

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PESSOA JURÍDICA

Versão – 2^a de 2025

CFM
Brasília – DF
2025

© 2025 – Conselho Federal de Medicina - Manual de Procedimentos Administrativos Pessoa Jurídica – Versão 2^a de 2025

SGAS 616, Conjunto D, Lote 115, L2 Sul,
Brasília/DF – CEP: 70200-760
Fone: (61) 3445 5900
Site: www.portalmedico.org.br
e-mail: cfm@portalmedico.org.br

Copidesque e revisão: Tikinet

Supervisão editorial: Goethe Ramos de Oliveira

Projeto gráfico e editoração: Gráfica Qualidade

Catalogação na fonte: Biblioteca do CFM

Conselho Federal de Medicina

Manual de procedimentos administrativos pessoa jurídica: versão 2^a de 2025 / Conselho Federal de Medicina; Comissão Permanente de Revisão do Manual de Procedimentos Administrativos Pessoa Física e Pessoa Jurídica dos Conselhos de Medicina. – Brasília: CFM, 2025.

164 p.; 13,5cm x 20,5cm

1. Conselhos de Medicina - Procedimentos administrativos. 2. Manuais. 3. Registros institucionais. 4. Empresas médicas. 5. Conselhos de medicina – Normas. I. Título.

CDD 610.69

**COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO
DOS CONSELHOS DE MEDICINA**

**Comissão Permanente de Revisão do
Manual de Procedimentos Administrativo – PJ**

CFM

**Dr. Alexandre de Menezes Rodrigues - (Secretário-Geral) -
Coordenador**

Dr. Emmanuel Fortes Silveira Cavalcanti (1^a Vice-Presidência)
Adriano de Oliveira Ponce (COADM)
Luciana Carvalho de Medeiros (SEGDE)
Marcelo Ferreira Amorim (SEGDE)
Goethe Ramos de Oliveira (COINF)
Paulo Roberto Ferreira Guimarães (COINF)
Eliane de Azevedo Barbosa Veríssimo (DEFIS)
Valéria de Carvalho Costa (COJUR)

CRMs

Valdirley Barbosa de Oliveira - CRM-MG
Valnei de Jesus Oliveira - CRM-BA
Balthernilzia Rosalina Soares Barbosa Santos - CRM-SC
João Carlos Ferreira Júnior - CRM-SP
Margareth de Souza do Espírito Santo - CRM-RJ
Ana Lúcia de Carvalho Rosa Souto - CRM-PR
Susanangelica Lima dos Santos - CRM-SE
Claudinei Rosa Pires - CRM-GO
Michelle da Costa Silva - CRM-DF

Convidados:

Cícero Nascimento Mascarenhas – CRM-CE
Elizia Campos Felizola Lima – CRM-BA

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| ASPECTOS JURÍDICOS E LEGAIS | 09 |
| NORMATIVOS DE APOIO..... | 11 |
| CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER SEGUIDAS NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO SISTEMA CONSELHOS DE MEDICINA..... | 16 |
| INSCRIÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE | |
| INTRODUÇÃO – Modos de Inscrição | 19 |
| Registro..... | 20 |
| Cadastro..... | 21 |
| COMO REQUERER INSCRIÇÃO NAS MODALIDADES REGISTRO OU CADASTRO | 21 |
| Procedimentos | 21 |
| AVALIAÇÃO PARA REGISTRO/ CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE | 24 |
| Primeira etapa – Setor de Registro – PJ – Análise administrativa | 24 |
| Segunda etapa -- Departamento de Fiscalização – Aspectos Éticos e Técnicos..... | 33 |
| Terceira etapa – Setor de Registro PJ – Conclusão do Processo de Inscrição | 34 |
| CONTROLE DE TERCEIRIZAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE | |
| INTRODUÇÃO | 40 |
| Primeira etapa | 40 |
| Segunda etapa: análise | 40 |
| ATUALIZAÇÃO DE DADOS E ALTERAÇÃO CONTRATUAL | 42 |
| INTRODUÇÃO | 42 |
| Procedimentos | 42 |

| | |
|---|-----------|
| Taxas e emolumentos | 43 |
| Documentação exigida | 44 |
| | |
| SUBSTITUIÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO..... | 46 |
| INTRODUÇÃO | 46 |
| | |
| SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DA DIRETORIA TÉCNICA | 47 |
| INTRODUÇÃO | 47 |
| | |
| SOLICITAÇÃO PARA ASSUMIR DIRETORIA TÉCNICA..... | 50 |
| INTRODUÇÃO | 50 |
| COMO SOLICITAR A DIREÇÃO TÉCNICA VIA PORTAL DE SERVIÇOS | 51 |
| | |
| RENOVAÇÃO ANUAL DE CERTIFICADO DE REGULARIDADE | 53 |
| INTRODUÇÃO | 53 |
| RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE..... | 53 |
| OBRIGATORIEDADE DA RENOVAÇÃO | 54 |
| SANÇÕES POR NÃO RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE | 56 |
| | |
| DESCONTO PESSOA JURÍDICA..... | 58 |
| INTRODUÇÃO | 58 |
| CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DO DESCONTO | 58 |
| RESULTADO DA ANÁLISE | 59 |
| | |
| SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PJ.... | 60 |
| INTRODUÇÃO | 60 |
| MOTIVOS PARA SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO | 62 |
| Primeira etapa | 62 |
| Segunda etapa..... | 63 |
| Suspensão a pedido do Prestador de Serviços Médicos..... | 65 |

| | |
|---|-----------|
| MOTIVOS PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO | 67 |
| Cancelamento a pedido do Prestador de Serviços Médicos... | 67 |
| Cancelamento Punitivo | 69 |
| Primeira etapa | 69 |
| Segunda etapa..... | 71 |
| REINSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA..... | 74 |
| CERTIDÕES E CERTIFICADOS..... | 75 |
| CERTIDÃO DE DIREÇÃO TÉCNICA..... | 75 |
| CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO | 75 |
| CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA ESPECIALIDADE | 75 |
| CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA SERVIÇO..... | 76 |
| CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO | 76 |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS..... | 76 |
| GLOSSÁRIO | 77 |
| ANEXOS | 79 |
| ANEXO I - Requerimento de inscrição CRM VIRTUAL / Portal de Serviço online..... | 80 |
| ANEXO II - Termo de Direção Técnica (em papel e eletrônico).... | 87 |
| ANEXO III - Termo de Indicação do Diretor Técnico | 89 |
| ANEXO IV - Termo de Compromisso para Publicidade | 92 |
| ANEXO V - Declaração de Responsabilidade Técnica I e II – PGRSS | 94 |
| ANEXO VI - Requerimento de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica | 96 |
| ANEXO VII – Notificações e e-mails..... | 98 |
| ANEXO VIII- Certidão de e Inscrição de Pessoa Jurídica e Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica ... | 107 |
| ANEXO X – Termo de compromisso e prazo..... | 111 |

| | |
|---|-----|
| ANEXO XI – Certificado Comissão de Ética Médica..... | 113 |
| ANEXO XII - Classificação dos estabelecimentos de saúde | 114 |
| ANEXO XIII - Listagem de serviços médicos especializados | 123 |
| ANEXO XIV - Serviços com regulamentação legal de obrigatoriedade de titulação em especialidades médicas registradas | 130 |
| ANEXO XV - Tipos de inscrição e situações das inscrições..... | 136 |
| ANEXO XVI - Certidões e certificados emitidos em portais de serviços | 138 |
| ANEXO XVI-A – Paisagem..... | 139 |
| ANEXO XVI-A1 – Retrato | 140 |
| ANEXO XVI-B - Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica | 141 |
| ANEXO XVI-C - Certidão de Cancelamento de Pessoa Jurídica..... | 142 |
| ANEXO XVI-D - Certidão de Responsabilidade Técnica para PGRSS | 143 |
| ANEXO XVI-E - Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade | 144 |
| ANEXO XVI-F - Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço | 145 |
| ANEXO XVI-G - Certidão Negativa de Débitos | 146 |
| ANEXO XVII – Tabela de CNAEs da Área Médica | 147 |

ASPECTOS JURÍDICOS E LEGAIS

- A Resolução CFM nº 2.056/2013 exige que os estabelecimentos de saúde que praticam atos médicos sejam inscritos nos Conselhos Regionais de Medicina (CRMs). Todos os serviços de saúde que realizam atividades relacionadas à medicina – como consultórios, clínicas e hospitais – devem estar registrados no CRM da região onde atuam.
- Além disso, a Lei nº 12.842/2013, conhecida como a “Lei do Ato Médico”, também reforça a importância do registro e a regulamentação da prática médica, estabelecendo que a atividade médica deve ser exercida de forma legal e regulamentada.
- Lei nº 3.268/1957 – Dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências.
- Lei nº 11.000/2004 – Altera dispositivos da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências.
- Decreto Federal nº 9.094/2017 – Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências.

Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de ates-

tados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.

Art. 8º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico.

NORMATIVOS DE APOIO

Decreto nº 20.931/1932

Regula e fiscaliza o exercício da medicina, da odontologia, da medicina veterinária e das profissões de farmacêutico, parteira e enfermeira, no Brasil, e estabelece penas.

Lei nº 6.839/1980

Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

Resolução CFM nº 997/1980

Cria nos CRMs e no CFM os Cadastros Regionais e o Cadastro Central dos estabelecimentos de Saúde de direção médica e dá outras providências

Artigo 7º — Os Médicos Diretores Técnicos dos estabelecimentos de saúde estão obrigados a remeter ao Conselho Regional de Medicina, no 1º trimestre de cada ano, a relação dos profissionais médicos que atuam no estabelecimento, bem como comunicar as alterações que forem se verificando no decorrer de cada ano

Artigo 10 — Os estabelecimentos de saúde, que sob qualquer forma anunciam especialidades médicas, deverão ter a seu serviço profissionais registrados nos Conselhos Regionais de Medicina, nas correspondentes especialidades.

Resolução CFM nº 1.980/2011

Fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas.

Resolução CFM nº 2.010/2013

Adota o Manual de Procedimentos Administrativos padrão para os Conselhos de Medicina.

Resolução CFM nº 2.380/2024

Homologa a Portaria CME nº 1/2024, que atualiza a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades.

Resolução CFM nº 2.415/2024

Fixa os valores das anuidades e taxas para o exercício de 2025 e dá outras providências.

Resolução CFM nº 2.170/2017

Define as clínicas médicas de atendimento ambulatorial, incluindo as denominadas clínicas populares, como empresas médicas e determina critérios para seu funcionamento e registro perante os Conselhos Regionais de Medicina.

APLICATIVOS

Resolução CFM nº 2.178/2017

Regulamenta o funcionamento de aplicativos que oferecem consulta médica em domicílio.

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES HOSPITALARES

Lei nº 9.431/1997

Dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País.

COMISSÕES DE ÉTICA MÉDICA

Resolução CFM nº 2.152/2016

Estabelece normas de organização, funcionamento, eleição e competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde.

COMISSÃO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

Resolução CFM nº 1.638/2002

Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Prontuário nas instituições de saúde.

COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITO

Resolução CFM nº 2.171/2017

Regulamenta e normatiza as Comissões de Revisão de Óbito, tornando-as obrigatórias nas instituições hospitalares e Unidades de Pronto Atendimento (UPA).

CORPO CLÍNICO

Resolução CFM nº 1.124/1983

Estrutura o Corpo Clínico dos Estabelecimentos de Saúde, disciplina a admissão e exclusão dos seus membros em registro do Regimento Interno. (Revista do CFM, v. 12, dez./81 – out./84).

DIREÇÃO TÉCNICA E CLÍNICA

Resolução CFM nº 2007/2013

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

Resolução CFM nº 2.114/2014

Altera o texto do art. 1º, parágrafos primeiro e segundo, da Resolução CFM nº 2.007/2013, para esclarecer que, nas instituições que prestam serviços médicos em uma única especialidade, o diretor técnico deverá ser possuidor do título de especialista registrado no CRM na área de atividade em que os serviços são prestados.

Resolução CFM nº 2.127/2015

Estabelece critérios para a ocupação da função de diretor técnico que será aplicada em Postos de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Caps I e II, Caps I, Postos de Perícias Médicas da Previdência Social e Serviços de Hematologia e Hemoterapia, quando de sua inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina.

Resolução CFM nº 2.147/2016

Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviços em ambientes médicos.

Resolução CFM nº 2.217/2018

Aprova o Código de Ética Médica.

OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE E AFINS

Lei nº 9.656/1998

Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde.

Resolução CFM nº 1.590/1999

É obrigatório o registro, junto ao Conselho Regional de Medicina competente, das operadoras de planos de saúde e de medicina de grupo, dos planos de autogestão e das cooperativas médicas, devidamente registrados junto ao Ministério da Saúde.

PUBLICIDADE E PROPAGANDA MÉDICA

Resolução CFM nº 2.336/2023

Dispõe sobre publicidade e propaganda médicas.

REGIMENTO INTERNO

Resolução CFM nº 1.481/1997

Determina que as instituições prestadoras de serviços de assistência médica no País deverão adotar nos seus Regimentos Internos do Corpo Clínico as diretrizes desta Resolução. Revo-ga-se a Resolução CFM nº 1.445/94.

REGIMENTO INTERNO DOMICILIAR (HOME CARE)

Resolução CFM nº 1.668/2003

Dispõe sobre normas técnicas necessárias à assistência domi-ciliar de paciente, definindo as responsabilidades do médico, hospital, empresas públicas e privadas; e a interface multipro-fissional neste tipo de assistência.

SERVIÇO DE PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA

Resolução CFM nº 2.299/2021

Regulamenta, disciplina e normatiza a emissão de documentos médicos eletrônicos.

TELEMEDICINA

Resolução CFM nº 2.314/2022

Regulamenta, disciplina e normatiza a emissão de documentos médicos eletrônicos.

CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER SEGUIDAS NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO SISTEMA CONSELHOS DE MEDICINA

O atendimento aos(as) médicos(as) e ao cidadão pelos Conselho de Medicina deve seguir os princípios fundamentais previstos na Constituição Federal e na legislação brasileira, como os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, deve ser orientado por normas específicas que garantam respeito, transparência e acessibilidade.

1. Acessibilidade

- O(A) médico(a) e o cidadão devem ter acesso fácil às informações e serviços, com canais de atendimento presenciais e remotos (telefone, e-mail, portais online).
- Deve-se garantir atendimento prioritário para pessoas idosas, com deficiência, gestantes e outros grupos previstos em lei.

2. Competência e Qualificação

- Os servidores dos Conselhos de Medicina devem estar devidamente capacitados e informados para prestar um atendimento de qualidade, respondendo às dúvidas e orientando o médico(a) e o cidadão adequadamente.

3. Cordialidade e Paciência

- O servidor dos Conselhos de Medicina deve demonstrar paciência e empatia, compreendendo as dificuldades do médico(a) e do cidadão e buscando soluções em conjunto.

4. Cumprimento de Prazos

- Todos os prazos legais e administrativos devem ser rigorosamente cumpridos, de modo a evitar prejuízos tanto para os médicos quanto para os cidadãos decorrentes de atrasos

ou omissões. Essas informações devem estar disponíveis no Catálogo de Serviços do CRM, publicado na Internet.

5. Eficiência e Agilidade

- O atendimento deve ser rápido e eficiente, evitando atrasos desnecessários.
- Devem ser evitadas burocracias excessivas que prejudiquem a solução das solicitações feitas pelos cidadãos.

6. Impessoalidade

- O atendimento deve ser objetivo e imparcial, sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa.
- O tratamento deve ser uniforme para todos os médicos, de acordo com a legislação e os procedimentos aplicáveis.
- Quando não souberem responder, devem encaminhar o médico(a) ou cidadão para o setor ou pessoa responsável.

7. Publicidade e Direito à Informação

- O(A) médico(a) tem direito à publicidade dos atos administrativos e às informações públicas, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

8. Reclamações

- O(A) médico(a) e o cidadão devem ter meios para registrar reclamações, sugestões ou denúncias.
- Os Conselhos de Medicina devem estar abertos a ouvir o feedback da sociedade e utilizá-lo para melhorar os serviços.

9. Respeito e Urbanidade

- O atendimento deve ser realizado de forma educada, cortês e respeitosa, independentemente da condição social, econômica, raça, gênero, religião ou qualquer outra característica do médico(a) e do cidadão.
- Os servidores dos Conselhos de Medicina devem tratar todos de forma igualitária e sem discriminação.

10. Transparéncia e Clareza

- Os Conselhos de Medicina devem fornecer informações claras, objetivas e completas, garantindo que o médico compreenda os procedimentos e requisitos necessários para resolver suas demandas.
- Quando solicitado, o(a) médico(a) e/ou o cidadão deve ter acesso às informações públicas, salvo aquelas protegidas por sigilo legal.

LEGISLAÇÃO E NORMAS RELACIONADAS

- **Princípios da Administração Pública:** art. 37 da Constituição Federal.
- **Lei de Acesso à Informação (LAI):** Lei nº 12.527/2011.
- **Código de Defesa do Usuário do Serviço Público:** Lei nº 13.460/2017.
- **Estatuto do Idoso:** Lei nº 10.741/2003.
- **Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência):** Lei nº 13.146/2015.

CAPÍTULO I

INSCRIÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO – MODOS DE INSCRIÇÃO

A inscrição das empresas e a anotação de seus responsáveis legalmente habilitados são obrigatorias nos conselhos de fiscalização das diversas profissões regulamentadas em razão da atividade básica pela qual prestam serviços como prestador ou intermediador a terceiros (Lei nº 6.839/1980).

Dessa forma, depreende-se que, além da inscrição propriamente dita, ela está vinculada à anotação “do profissional legalmente habilitado, delas [empresas] encarregado”, denominado **diretor técnico**.

Em consonância com essa obrigatoriedade, devem ser observados os dispositivos preconizados nas resoluções vigentes, que criam os cadastros regionais e o Cadastro Nacional de Prestadores sob Direção Médica, bem como as resoluções que determinam as diretrizes para inscrição, cancelamento, direção técnica e pagamento das taxas. Essas medidas têm como finalidade propiciar melhores condições ao desempenho da ação fiscalizadora de competência dos conselhos regionais e federal de medicina. Os diretores técnicos das empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos inscritos nos conselhos regionais de medicina (CRMs) devem, obrigatoriamente, ser médicos.

São duas as modalidades de inscrição: **registro** e **cadastro**.

1.1 Registro – As empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado devem ser registrados nos CRMs do(s) estado(s) em que atuarem, nos termos das leis nº 6.839/1980 e nº 9.656/1998. Estão enquadradas:

- Empresas prestadoras de serviços médico-hospitalares de diagnóstico e/ou tratamento.
- Empresas, entidades e órgãos mantenedores de ambulatórios para assistência médica a seus funcionários, afiliados e familiares.
- Cooperativas de trabalho e serviço médico.
- Operadoras de planos de saúde, de medicina de grupo e de planos de autogestão e as seguradoras especializadas em seguro-saúde.
- Organizações sociais que atuam na prestação e/ou intermediação de serviços de assistência à saúde.
- Serviços de remoção, atendimento pré-hospitalar e domiciliar:
 - Empresas de assessoria na área da saúde;
 - Centros de pesquisa na área médica;
 - Empresas que comercializam serviços na modalidade de administradoras de atividades médicas.
 - Serviços de assistência médica: hospitais gerais ou especializados, serviços hospitalares de urgência e de emergência, serviços que pratiquem hospitalização de qualquer natureza, unidades básicas de saúde, centros de saúde, ambulatórios gerais e especializados e consultórios médicos institucionais, de pessoas jurídicas, bem como serviços com características peculiares – como os postos de Saúde da Família e os Centros de Atenção Psicossocial (Caps), serviços médicos comunitários e serviços de diagnóstico e perícia médica. (Resolução CFM nº 2.056/2013).

1.2 Cadastro – Os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados-membros e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, deverão se cadastrar nos CRMs de sua respectiva jurisdição territorial em que atuarem; assim como as empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidas por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública nos termos da lei, devem ser cadastradas nos CRMs da respectiva jurisdição territorial em que atuarem, conforme disposto pelas resoluções CFM nº 997/1980 e nº 1.980/2011.

Observações:

- i. A obrigatoriedade de cadastro ou registro abrange, ainda, a filial, a sucursal, a subsidiária e todas as unidades das empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde.
- ii. O indeferimento a qualquer solicitação deverá ser devidamente fundamentado.

2. COMO REQUERER INSCRIÇÃO NAS MODALIDADES REGISTRO OU CADASTRO

Empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica com personalidade jurídica de direito privado ou as mantidas pela União, estados, municípios ou autarquias e fundações públicas ou por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidos como de utilidade pública, nos termos da lei, devem providenciar as inscrições nos respectivos CRMs conforme procedimentos abaixo:

PROCEDIMENTOS:

2.1 O profissional médico diretor técnico deverá requerer ao CRM

de sua jurisdição territorial, *online* por meio da Internet, o **REGISTRO** da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica com personalidade jurídica de direito privado ou **CADASTRO** das mantidas pela União, estados, municípios ou autarquias e fundações públicas ou por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidos como de utilidade pública, nos termos da lei, preenchendo o requerimento eletrônico de inscrição e anexando os documentos exigidos.

- 2.2 A empresa terá a opção de informar um diretor técnico substituto, que responderá nos casos de ausência do diretor técnico, este ficará responsável por informar, em tempo hábil, quem assumiu a função em vacância.
- 2.3 Em caso de anúncio de especialidade médica ou serviço especializado, a empresa deverá informar médico especialista registrado no CRM da jurisdição, observando-se a correspondência entre a titulação e a especialidade e/ou os serviços especializados oferecidos.
 - 2.3.1 A empresa terá a opção de informar CHEFIA DE SERVIÇO substituto, que responderá nos casos de ausência da CHEFIA DE SERVIÇO TITULAR.
- 2.4 A pessoa jurídica, obrigatoriamente, deverá possuir sede no estado em que for atuar, sendo essa condição indispensável para inscrição no Conselho Regional de sua jurisdição.

Exceções:

- A. Ressalvados os casos previstos em resolução que rege a TELEMEDICINA.
- B. A pessoa jurídica poderá requerer inscrição em estado distinto do qual possui sede, sem necessidade de criação de filial no estado em que irá atuar, desde que observados **todos** os seguintes requisitos:

- B.1) Classificada no CNP como Prestador de Serviço Médico Terceirizado, constituída como empresa de caráter individual (unipessoal, empresário individual, e outras de mesma característica) desde que em seu endereço não haja a prática do ato médico;
- B.2) Criada exclusivamente para a prestação de serviço médico em estabelecimentos pertencentes a outra empresa médica (pública ou privada);
- B.3) Empresa em que o médico é o responsável por sua própria atuação profissional (Resolução CFM nº 2.147/2016), ou seja, é o diretor técnico, titular da empresa (único sócio) e o único membro do corpo clínico;
- B.4) Deve estar regularmente inscrita e adimplente em Conselho Regional onde possui sua sede;
- B.5) Indicar um Diretor Técnico inscrito na jurisdição que deseja atuar.
- B.6) Na questão tributária deve obedecer aos requisitos da legislação local.

2.5 Após o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição e anexação da documentação exigida, deverá ser emitido o boleto referente à taxa de análise de inscrição, anuidade proporcional e taxa de emissão do certificado.

Exceção: A inscrição na modalidade CADASTRO é isenta do recolhimento de anuidades e taxas.

2.6 Caso a taxa de análise de inscrição, anuidade proporcional e taxa de emissão do certificado não venham a ser recolhidas dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de envio da solicitação, deverá ser efetivada a inscrição da empresa como PROVISÓRIA EX OFFICIO. Orientação tratada em tópico próprio.

3. AVALIAÇÃO PARA REGISTRO/ CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

3.1 PRIMEIRA ETAPA – Setor de Registro – PJ – Análise administrativa

O Setor de Registro de Pessoa Jurídica analisa e verifica a documentação, podendo solicitar auxílio do Setor Jurídico ou Setor de Fiscalização, quando for o caso.

3.1.1 Inclusão da empresa médicas no cadastro de Pré-prestador

- a) Realizar análise preliminar do requerimento de pedido de inscrição.
- b) Incluir a pessoa jurídica no cadastro de **pré-prestador**.
- c) Se a inscrição for na modalidade Registro, gerar e emitir boleto dos débitos de taxa de análise de inscrição, anuidade proporcional e taxa de emissão do certificado, e enviar o boleto ao Diretor Técnico para o pagamento.

3.1.2 Análise administrativa do requerimento

PRELIMINAR

- a) Na modalidade **REGISTRO**, a análise administrativa pode iniciar após o recolhimento da taxa de análise de inscrição, anuidade proporcional e taxa de emissão do certificado, ou quando, transcorrido 30 (trinta) dias do requerimento de inscrição e sem efetivação do respectivo pagamento, neste caso, inicia a análise para possibilitar a inscrição **PROVISÓRIA EX OFFICIO**. (Orientação tratada em tópico próprio)
- b) Na modalidade **CADASTRO**, a análise administrativa pode iniciar imediatamente.

Procedimentos

- 3.1.2.1 Análise do objeto social ou outro documento de constituição da empresa médica, verificando seu propósito e quais atividades realizadas. Caso sejam observados problemas insanáveis, a solicitação será arquivada e serão comunicados o seu representante e o Departamento de Fiscalização para providências cabíveis (DEFIS).
- 3.1.2.2 Análise das atividades econômicas do estabelecimento por meio do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) para verificar se o estabelecimento atende aos requisitos e procedimentos exigidos para o seu registro.
- 3.1.2.3 Verifique se todas as atividades estão relacionadas à área médica, conforme Tabela CNAE ÁREA MÉDICA (Anexo XVI), e se não existe conflito de interesse comercial em relação à prática do ato médico e em conformidade com as normas do CFM.
- 3.1.2.4 Análise da CLASSIFICAÇÃO dos estabelecimentos de saúde (Anexo XI) para definição de requisitos e procedimentos que precisam ser verificados no seu registro/cadastro.
- 3.1.2.5 Analisar se o diretor técnico e o diretor clínico estão em situação ativa e se não ultrapassam o número de 2 (duas) diretorias ativas registradas no CRM.

Exceções: O diretor técnico poderá atuar em mais de duas diretorias nos seguintes casos:

- A. Somente no caso de empresa individual (unipessoal, empresário individual, e outras de mesma característica), na qual o Diretor Técnico é responsável pela sua

- própria atuação profissional, ou seja, se o diretor técnico é o único titular da empresa (sócio) e o único membro do corpo clínico.
- B. O médico poderá exercer simultaneamente a Direção Técnica de até 10 (dez) unidades de prestação de serviços de pessoas jurídicas que se enquadrem nos requisitos da Resolução CFM nº 2.127/2015, desde que não ultrapasse individualmente ou em seu conjunto o número de 30 (trinta) médicos em seu corpo clínico (Posto de Saúde da Família, Unidade Básica da Saúde, Caps I e II, Caps i, Posto de Perícias Médicas da Previdência Social e/ou Serviços de Hematologia e/ou Hemoterapia e Posto de Coleta).

3.1.2.6 Analisar se os serviços especializados, como: Caps I e II, Caps i ou Hematologia e Hemoterapia, o diretor técnico detém do título de especialista nos termos da Resolução CFM nº 2.007/2013, com a ressalva prevista nos termos da Lei nº 10.205/2001.

3.1.2.7 As instituições hospitalares ou Unidade de Pronto Atendimento (UPA), devem apresentar as seguintes documentações, se for o caso:

a) Constituição da Comissão de Revisão de Prontuários de acordo com as resoluções vigentes do CFM;

Resolução CFM nº 1.638/2002, art. 3º – Tornar obrigatória a criação das Comissões de Revisão de Prontuários nos estabelecimentos e/ou instituições de saúde onde se presta assistência médica

b) Comissão de Revisão de Óbito de acordo com as resoluções vigentes do CFM (ANEXO VII-e);

Resolução CFM nº 2.171/2017, art. 1º – Tornar obrigatória a criação das Comissões de Revisão de Óbito em todas as unidades hospitalares e UPA, adequando-se as já existentes às normas desta resolução.

- c) Constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde (CISS): (antiga CCIH) está de acordo com a Portaria MS nº 2.616/1998 – RDC Anvisa nº 63/2011 e Resoluções CFM vigentes;
- d) Núcleo de Segurança do Paciente (NSP): Instância do serviço de saúde criado para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente RDC 36/2013 NSP.

No caso de possuir, deverá informar:

- d.1 Data da constituição;
- d.2 Se é acreditado;
 - d.2.1 Se sim, qual a acreditação;
 - d.2.2 Ano da acreditação.

3.1.2.8 Analisar se existe previsão de atividades médicas especializadas no Contrato Social e suas Alterações Contratuais, Estatuto Social, na Razão social e/ou no nome fantasia, CNAE ou indicada pela empresa médica no requerimento de inscrição, se sim, verificar se apresentou quesitos complementares e estão em conformidade com os preceitos éticos da medicina:

- a) Analisar se todas as atividades médicas especializadas divulgadas possuem no CORPO CLÍNICO médicos com o respectivo RQE correspondente.
- b) Analisar se o médico indicado para assumir uma chefia de um serviço médico especia-

lizado (Anexo XII) informado pelo estabele-
cimento de saúde possui a especialização
exigida.

- c) Analisar se o médico indicado para assumir
o cargo de supervisão, coordenação, chefia
ou responsabilidade médica especializada
de um serviço médico com regulamentação
legal (Anexo XIII), informado pelo estabele-
cimento de saúde que exige a obrigatorie-
dade de titulação em especialidade médica
registrada e/ou limites nas quantidades de
serviços, está apto a assumir a responsabi-
lidade técnica.

3.1.2.9 Analisar se a empresa médica que informa
exercer atividade cuja finalidade básica seja a
prestação direta ou indireta de promoção, pre-
venção, tratamento, perícia médica (trabalhista,
previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa
ou reabilitação do ser humano por meio da me-
dicina está de acordo com as normas.

3.1.2.10 Analisar se todos os médicos relacionados no
CORPO CLÍNICO estão inscritos, em situação
regular, com os vínculos informados e se é com-
patível com as atividades informadas.

3.1.2.11 Nos casos de CORPO CLÍNICO superior a 30
(trinta) médicos, verificar se apresentou os que-
sitos complementares:

- a. Regimento Interno do corpo clínico aprovado
e registrado;
- b. Documentação relativa a eleição do Diretor
Clínico;
- c. Documentação relativa a eleição da Comis-
são de Ética para registro;

- d. Documentação relativa à Comissão de Revisão de Prontuários Médicos para registro.

Observação: Se não apresentou os documentos acima, devem ser registrados como em pendências.

3.1.2.12 No caso de pendências documentais, o Diretor Técnico, obrigatoriamente, deverá assinar Termo de Cumprimento de Prazo de 120 (cento e vinte) dias se comprometendo com sua regularização.

3.1.2.13 Finalizada a análise administrativa deve-se iniciar o processo de cadastramento do estabelecimento médico.

3.1.2.14 No caso da modalidade REGISTRO, a inscrição se dará somente após a comprovação do recolhimento da anuidade proporcional, taxas e emolumentos.

Observação: No caso de empresas que não efetuam o recolhimento de ANUIDADES E TAXAS, após 30 (trinta) dias da solicitação será realizada a INSCRIÇÃO EX OFFICIO, sem prejuízo da cobrança dos débitos devidos posteriormente.

3.1.3 Inclusão no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços Médicos

Cadastramento da empresa médica no Cadastro Nacional de Prestadores do Conselho Regional de Medicina:

a) Não existindo pendência

O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deverá incluir o pré-prestador na condição de “Inscrição: PROVISÓRIA”, na “Situação: Em homologação”.

■ **Característica da Inscrição Provisória EM HOMOLOGAÇÃO:**

A empresa que não possuir pendência administrativa em seu processo de inscrição deverá ser encaminhada ao Departamento de Fiscalização do exercício profissional para análise final.

b) **Existindo pendências**

O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deverá incluir o pré-prestador na condição de “Inscrição: **PROVISÓRIA**”, na “Situação: **PENDENTE**”.

■ **Característica da Inscrição Provisória PENDENTE:**

A inscrição será efetivada se o Diretor Técnico firmar Termo de Compromisso de Prazo (Anexo IX), comprometendo-se com a apresentação dos documentos faltantes no prazo de 120 (cento e vinte) dias (CNPJ, Alvarás de Funcionamento/Localização e da Vigilância Sanitária, Regimento Interno, eleição de diretor clínico, Comissão de Ética e outros, quando for o caso). Caso não tenha sido firmado documento, neste caso, inicia-se a análise para possibilitar a inscrição **PROVISÓRIA EX OFFICIO** (Orientação tratada em tópico próprio).

- b.1) O prazo do termo de cumprimento poderá ser prorrogado desde que seja apresentada justificativa plausível, fundamentada e tempestiva;
- b.2) O processo de inscrição pendente permanecerá no Setor de Registro até a regularização da documentação;
- b.3) O descumprimento do Termo de Compromisso de Prazo, sem justificativa fundamentada e tempestiva, sujeitará o diretor técnico a procedimento disciplinar, sem prejuízo do processo de suspensão administrativa da

- inscrição, sem prejuízo das cobranças de anuidades e taxas;
- b.4) Após a regularização de toda a documentação exigida, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deve alterar a situação da INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – PENDENTE para PROVISÓRIA - EM HOMOLOGAÇÃO e enviá-la ao Departamento de Fiscalização, se for o caso;
- b.5) A inscrição será suspensa administrativamente 5 (cinco) dias úteis após o vencimento do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Prazo, assinado pelo Diretor Técnico.
- b.6) Empresas suspensas administrativamente a mais de um exercício, deverá cobrar as anuidades do período de suspensão.

c) **Inscrição EX OFFICIO**

■ **Característica da Inscrição EX OFFICIO** – Obrigada por Lei:

A inscrição das empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregado, são obrigatórios nos conselhos de fiscalização das diversas profissões regulamentadas, em razão da atividade básica como prestador ou intermediador pelo qual prestam serviços a terceiros (Lei nº 6.839/80).

Como condição essencial para inscrição da empresa, necessariamente, deve estar em situação ATIVA ou ATIVA NÃO REGULAR junto à Receita Federal.

- c.1) O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deverá incluir, por força de lei, a(s) empresa(s) médica(s) que esteja(m) atuando irregularmente sem registro no Conselho Regional de sua Jurisdição.

- c.1.1 As empresas médicas que solicitaram inscrição há mais de 120 dias, que continuam pendentes sem o cumprimento das etapas para a conclusão da análise documental e/ou que não efetivaram o recolhimento de anuidades, taxas e emolumentos exigidos para inscrição;
 - c.1.2 As empresas médicas identificadas por meio de busca ativa nas quais ocorra atividades econômicas com a prática do ato médico (CNAE), e não seja constatada a sua inscrição no Cadastro de Prestadores da jurisdição do CRM, a sua inscrição será realizada automaticamente, sem necessidade de solicitação.
- c.2) O registro EX OFFICIO pode ser realizado mesmo nas ausências de informações e com pendências documentais e financeiras.
 - c.3) As inscrições EX OFFICIO devem ser do tipo PROVISÓRIAS – EX OFFICIO.
 - c.4) Os médicos identificados no corpo societário devem ser incluídos no corpo clínico da empresa.
 - c.5) Após efetivar a inscrição, notificar a empresa e seus responsáveis acerca da inscrição automática (EX OFFICIO) e das pendências documentais, financeiras e técnicas identificadas (Modelo de notificação - Anexo VII-b).
 - c.6) Caso não ocorra a regularização administrativa e documental em até 30 (trinta) dias, encaminhar ofício comunicando o fato à Vigilância Sanitária, e demais órgãos públicos competentes.

- c.7) O processo de inscrição EX OFFICIO deverá ser encaminhado imediatamente ao Departamento de Fiscalização para a execução das diligências necessárias para a regularização da empresa junto ao Conselho Regional.
- c.8) O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, após a inscrição PROVISÓRIA (em homologação ou pendente) do estabelecimento de saúde no Cadastro Nacional de Prestadores, emite a Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica (em papel **Anexo VII-a** e/ou digital **Anexo XV-b**) e notifica a interessada e a orienta acerca da diferença essencial entre inscrição e regularidade.



A Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica busca cumprir integralmente o que preceitua a Lei nº 6.839/1980 quanto à obrigatoriedade da inscrição dos estabelecimentos de assistência médica e de hospitalização nos conselhos regionais de medicina, atendendo plenamente o também estabelecido nas resoluções CFM vigentes, no sentido de garantir as melhores condições para o desempenho da ação fiscalizadora. Contudo, não implica homologação da inscrição em caráter definitivo.

3.2 SEGUNDA ETAPA — Departamento de Fiscalização – **Aspectos Éticos e Técnicos**

O Departamento de Fiscalização do exercício profissional analisa e verifica os requisitos a seguir relacionados, **pode**-**do** solicitar auxílio do Setor Jurídico, quando for o caso, bem como efetuar eventual diligência.

3.2.1 Concluída a análise e constatada a regularidade do pedido de inscrição, retornar o processo de inscrição

- ao Setor de Registro PJ para adoção das providências estabelecidas para a Terceira Etapa;
- 3.2.2 Se durante o processo de análise for identificada alguma pendência de documentação administrativa, exceto EX OFFICIO, anotar as irregularidades e retornar ao Setor de Registro de Pessoa Jurídica para adoção das medidas cabíveis;
- 3.2.3 Nas inscrições EX OFFICIO, caso a empresa e sócios médicos não tenham se manifestado a respeito da notificação enviada pelo Setor de Registro de PJ, programar diligência para verificar a situação;
- 3.2.4 Após a diligência notificar a empresa e sócios médicos para regularização, se não houver manifestação realizar nova notificação;
- 3.2.5 Caso a empresa médica e/ou seus sócios se manifestem no sentido da regularização da situação da empresa médica, retornar ao Setor de Registro de PJ para as providências cabíveis;
- 3.2.6 Caso as notificações não sejam atendidas, encaminhar ofício comunicando o fato ao Ministério Público solicitando providências e encaminhar processo à Corregeria para as providências cabíveis.

3.3 TERCEIRA ETAPA – Setor de Registro PJ – Conclusão do Processo de Inscrição

Após receber o processo de inscrição com a análise realizada pelo Departamento de Fiscalização, deverá verificar:

- 3.3.1 Se devolvido com análise da regularidade da inscrição e **atendidos os requisitos éticos e técnicos**, adotar as seguintes providências:
- a) Alterar o tipo **INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – EM HOMOLOGAÇÃO, PENDENTE ou EX OFFICIO** para **INSCRIÇÃO DEFINITIVA - REGULAR**;

- b) Disponibilizar o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, no Portal de Serviços (Anexo XV-a);
- c) Emitir o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, em papel moeda, caso solicitado; (Anexo VII-b);
- d) O estabelecimento de saúde deverá ser informado e será publicada no site do Conselho Regional a nova situação;
- e) Se for o caso, encaminhar para homologação do Plenário do Conselho Regional de Medicina.



O Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica atesta que o estabelecimento de saúde está inscrito e regular junto ao Conselho de Medicina. Obrigatoriamente deve ser renovado anualmente, no mês de vencimento da inscrição.

Obs.: A renovação poderá requerida no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento.

3.3.2 Se o processo de inscrição retornar do Departamento de Fiscalização por **pendência ou constatada irregularidade de documentos** administrativos, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Alterar o tipo INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – EM HOMOLOGAÇÃO para INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – PENDENTE.
- b) Comunicar e solicitar ao Diretor Técnico da empresa o(s) documento(s) pendente(s) e aguardar por 120 (cento e vinte) dias a sua regularização.
- c) Após regularização, retornar ao Departamento de Fiscalização do exercício profissional para análise dos aspectos éticos e técnicos.
- d) Caso o Diretor Técnico não providencie a regularização das pendências e não apresente justificativa

plausível no prazo estipulado, o processo de inscrição deverá ser encaminhado à Corregedoria para as devidas providências cabíveis.

Documentação exigida:

- I. Termo de Responsabilidade Direção Técnica (em papel ou eletrônico).
- II. Termo de nomeação/designação do diretor técnico firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde (em papel ou eletrônico).
- III. Termo de Responsabilidade Técnica de serviço ou setor (quando for o caso) (em papel ou eletrônico).
- IV. Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto, ata de fundação, lei, decreto, portaria), com o inteiro teor atualizado, consolidado e acorde com o Código Civil (Lei nº 10.246/2002), e demais alterações registradas no órgão competente (cartório/junta comercial) - (Físico ou eletrônico).
- V. Requerimento de inscrição preenchido, constando o nome do diretor técnico, do diretor clínico (se for o caso), corpo clínico (constando nome, número do CRM, especialidade e vínculo com a empresa) e ficha de informações complementares, devidamente assinado pelo diretor técnico ou inscrição com preenchimento de formulário eletrônico e/ou suas validações via Portal de Serviços (internet).
- VI. Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município ou administração regional (caso do DF).
- VII. Cartão de CNPJ.
- VIII. Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando necessário.



O Alvará da Vigilância Sanitária não é pré-requisito para inscrição da empresa. Contudo, deverá ser exigido e de-

vidamente registrado no prontuário da empresa para a emissão do Certificado de Regularidade da Inscrição.

Obs.: O protocolo da solicitação junto a Vigilância Sanitária poderá ser aceito como comprovante para regularização.

Se apresentado somente o protocolo no momento da inscrição, será indispensável a apresentação do Alvará válido para 1ª renovação do Certificado de Regularidade.

Documentação complementar

- I. Regimento Interno do corpo clínico (caso este seja composto por mais de trinta médicos e cópia da ata aprovada pelo corpo clínico), excetuadas as pessoas jurídicas com endereço administrativo onde não há a prática do ato médico;
- II. Relação e cópia da ata de eleição da Comissão de Ética Médica, se for o caso;
- III. Ata de eleição e comprovante de documento de homologação do diretor clínico (caso o corpo clínico seja composto por mais de trinta médicos);
- IV. Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários, se for o caso;
- V. Registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no caso de operadoras de planos de saúde;
- VI. Se for unidade hospitalar exigir documento de constituição da Comissão de Controle de Infecções Hospitalares.

Observações:

- i. Quando da análise do objeto do documento de constituição da empresa, se forem identificadas incompatibilidades insanáveis com a prática do ato médico, o processo de inscrição será arquivado pela incompatibilidade do instrumento. No caso de recolhimento de anuidades e taxas e emolumentos, estas deverão ser resarcidas, exceto a taxa de análise da inscrição;

- ii. Os documentos eletrônicos que atendem aos padrões ICP-Brasil de acordo com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, serão aceitos para comprovação perante os Conselhos de Medicina;
- iii. As empresas, entidades e órgãos mantenedores de ambulatórios para assistência médica a seus funcionários, afiliados e familiares, cuja atividade principal não esteja relacionada à saúde, ficam dispensadas de apresentar a ficha de Relação da Qualificação do Corpo Societário;
- iv. Caso necessário, poderá ser solicitado(a) declaração assinada pelo diretor técnico da instituição, informando em quais empresas presta os serviços médicos terceirizados e quais serviços são prestados;
- v. No Processo de Inscrição a regularização das pendências em relação ao regimento interno, eleição de diretor clínico e comissão de ética se dará com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a. Regimento interno do corpo clínico,
 - b. Ata da eleição do diretor clínico, e
 - c. Convocação da eleição para comissão de ética
- vi. Será dispensado alvará sanitário dos estabelecimentos integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos, ficando sujeitos, porém, às exigências pertinentes às instalações, aos equipamentos e à aparelhagem adequadas e à assistência e responsabilidade técnicas; conforme parágrafo único do art. 10 da Lei nº 6.437/1977.
- vii. Quando o estabelecimento de saúde for administrado por empresa gestora de saúde, esse deverá apresentar o respectivo contrato de gestão atual e seus e eventuais aditivos no ato do requerimento de inscrição ao tempo que obrigatoriamente a Gestora deverá possuir registro no Conselho Regional da jurisdição;
- viii. O médico pode exercer, simultaneamente, as funções de diretor técnico e de diretor clínico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha

- corpo clínico com menos de 30 (trinta) médicos (Resolução CFM nº 2.147/2016);
- ix.** Os Conselhos Regionais detém fé pública, razão pela qual os funcionários podem autenticar as cópias recebidas, após conferidas com os originais, apondo assinatura e carimbo com respectiva identificação.

CAPÍTULO II

CONTROLE DE TERCEIRIZAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

A terceirização da administração/gestão de serviços de saúde é o modelo de organização em que uma pessoa jurídica transfere a terceiro (público ou privado) a gestão de um estabelecimento de saúde.

A gestora é a empresa que administra/gere serviços médicos, seja por intermédio de cadastramento, referenciamento, associação ou qualquer outra modalidade de vínculo, e fornece a um público consumidor a prestação de serviços médicos.

A gestora deve possuir inscrição no Conselho Regional da jurisdição em que atua.

2. PRIMEIRA ETAPA:

- 2.1 A empresa gestora inscrita apresenta ao CRM o requerimento de vínculo de gestão com um estabelecimento de saúde que exercerá a administração.
- 2.2 A empresa apresenta contrato de gestão e aditivos, se houver, com o referido estabelecimento.

3. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE

- 3.1 As empresas Administradoras/Gestoras obrigatoriamente devem ser incluídas no Conselho Regional na CLASSIFICAÇÃO de ADMINISTRADORA/GESTORA DE SERVIÇOS MÉDICOS.

3.2 Verificar se a empresa gestora e a gerida se encontram regularmente inscritas para dar prosseguimento.

3.3 No cadastro do estabelecimento gestor - na aba Geridas do SIEM/CNP - vincular o estabelecimento gerido, inserir os dados e anexar cópia do contrato.

Documentação necessária:

- I. Requerimento de vínculo;
- II. Contrato de Gestão.

CAPÍTULO III

ATUALIZAÇÃO DE DADOS E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1. INTRODUÇÃO

O diretor técnico tem a obrigação de comunicar ao CRM competente a alteração de quaisquer dados referentes à empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica inscrito, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de ocorrência da alteração, sob pena de procedimento disciplinar.

O requerimento de atualização de dados e alteração contratual (matriz e filiais) é o instrumento pelo qual a interessada, por intermédio de seu diretor técnico, dá entrada no processo de atualização cadastral/ alteração contratual.



Alteração contratual de filial: empresas cuja matriz e filial estejam inscritas no CRM e necessitam promover atualização cadastral mediante alteração contratual.

São necessários dois requerimentos no caso de: matriz e filial.

PROCEDIMENTOS

Fluxo de documentos, requerimento de atualização de dados ou alteração contratual

1. A interessada deverá apresentar requerimento de atualização de alteração contratual, com seus anexos devidamente assinados pelo diretor técnico.

- 2.** O requerimento de atualização de alteração contratual, bem como seus anexos e documentos, é recebido pelo setor de protocolo ou via Portal de Serviços.
- 3.** Após o recebimento do requerimento de atualização mediante alteração contratual, com seus respectivos anexos e documentos, deverão ser analisados os seguintes aspectos:
 - 3.1** Se está adequadamente preenchido e assinado;
 - 3.2** Se está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
 - 3.3** Se foram devidamente recolhidas as taxas e emolumentos, no caso da interessada ser detentora de registro;
 - 3.4** Se o estabelecimento de saúde está devidamente quite com suas anuidades, se for detentor de registro;
 - 3.5** Se as atividades econômicas do estabelecimento por meio do CNAE estão em conformidade com as normas do CFM e se não existe conflito de interesse comercial em relação à prática do ato médico;
 - 3.6** Se houve inclusão de serviço especializado e se há indicação de médico com especialidade exigida para assumir chefia do serviço médico especializado (**Anexo XII**);
 - 3.7** Se observada eventual irregularidade, a interessada é notificada para saná-la;
 - 3.8** Sanadas todas as pendências, e somente após isso, encaminhe-se o Requerimento de Atualização de Alteração Contratual para atualização;
 - 3.9** No caso de filial, havendo alteração de algum dos dados constantes do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, o Setor de Registro de PJ deverá emitir novo Certificado (**Anexo VII-b**) com as alterações devidas, válido para o exercício do ano corrente, notificar a interessada e cobrar a **taxa de alteração contratual**.

4. Taxes e emolumentos

- 4.1** Se a interessada for detentora de registro, o CRM deverá cobrar a **taxa de alteração contratual** no ato

- da protocolização do requerimento de atualização de alteração contratual;
- 4.2 Deverá ser cobrada a taxa de Certificado de Regularidade de inscrição de Pessoas Jurídicas - Se impresso em PAPEL DE SEGURANÇA.
5. O processo de alteração contratual deve ser encaminhado ao Departamento de Fiscalização, que, com o auxílio do Departamento Jurídico, procede à análise e efetua diligência, caso julgue necessário.
- 5.1 Se houver alteração na finalidade básica, ou seja, a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por meio da medicina;
- 5.2 Se houver alterações de estrutura física, material e organizacional do estabelecimento de saúde;
- 5.3 Se as alterações não estiverem em conformidade com os preceitos éticos da medicina;
- 5.4 Havendo alteração de algum dos dados constantes do Certificado de Regularidade, e as taxas sendo devidamente recolhidas, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas emitirá novo Certificado (Anexo VII-b) com as devidas alterações.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- I. Os documentos físicos ou eletrônicos que comprovam ou que atestem as alterações, devem ser validados pelo funcionário e ter suas cópias arquivadas no registro/cadastro da empresa.

Observações

- i. A obrigatoriedade da atualização de dados cadastrais, nos termos anteriores, abrange a filial, a sucursal, a subsidiária e todas as unidades das empresas, instituições,

entidades e estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência médica, cada qual no CRM de sua respectiva jurisdição territorial. Os casos omissos serão avaliados em reunião de diretoria do CRM.

ii. O instrumento de constituição e suas alterações posteriores devem estar registrados em cartório ou junta comercial, exceto quando se tratar de instrumento público (lei, decreto, portaria). Tal registro deve estar perfeitamente legível na cópia fornecida pela interessada.

CAPÍTULO IV

SUBSTITUIÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO

1. INTRODUÇÃO

No caso de afastamento do cargo de diretor técnico de empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica deve:

- a) o médico que deixar o cargo tem o dever de imediatamente comunicar tal fato, por escrito e sob protocolo, ao CRM ou solicitar o desligamento pelo Portal de Serviços;
- b) A empresa deve promover, em 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do impedimento, suspensão ou demissão, a nomeação de novo diretor técnico, comunicando o fato, no mesmo prazo, ao CRM, à Vigilância Sanitária e aos demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente, sob pena de suspensão da inscrição.

A direção técnica cessará quando o CRM tomar conhecimento do afastamento do diretor técnico, mediante comunicação escrita e sob protocolo.

Ao médico diretor técnico que também integrar o corpo societário da empresa, somente é permitido requerer baixa da direção técnica mediante requerimento próprio ou por meio do Portal de Serviços online do CRM, informando o nome e número de CRM de seu substituto naquela função. O seu afastamento é, necessariamente, condicionado à nomeação imediata e aceite de sucessor, sendo vedada a vacância do cargo.

CAPÍTULO V

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DA DIRETORIA TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO

O Diretor Técnico poderá solicitar o seu desligamento do cargo, e, se for sócio da empresa, deverá indicar um novo médico que assumirá a direção técnica em seu lugar.

- A) O diretor técnico que integra o quadro societário e solicita o desligamento do cargo por iniciativa própria.

Apresenta a solicitação de desligamento juntamente com a indicação do novo médico que assumirá a direção técnica em seu lugar. A solicitação, mediante protocolo, poderá ser realizada por meio de ofício ou pelo Portal de Serviços - **Módulo Pessoa Jurídica** (Portal de Serviço *online*).

Observação: O desligamento é condicionado ao aceite do médico indicado e cumprimento dos requisitos conforme características da empresa.

- B) O diretor técnico que não integra o quadro societário e solicita o desligamento por iniciativa própria.

Apresenta a solicitação de desligamento da diretoria técnica por meio de ofício ou pelo Portal de Serviço online - **Módulo Pessoa Jurídica** e sob protocolo eletrônico recebido pelo Sistema de acompanhamento de solicitações do CRM.

Observação: A Diretoria médica somente cessará quando o Conselho Regional de Medicina tomar conhe-

cimento do afastamento do médico diretor técnico, mediante sua própria comunicação escrita ou por intermédio do diretor técnico indicado pela empresa para assumir a direção técnica.

- B.1 Após ser notificado, o CRM aguardará 24 (vinte e quatro) horas para que a direção do estabelecimento apresente o requerimento de substituição de diretor técnico, devidamente assinado pelo novo diretor técnico.
- B.2 Caso o estabelecimento não apresente o novo diretor técnico substituto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, terá sua **SITUAÇÃO AUTOMATICAMENTE** alterada para **PENDENTE**.
- B.3 O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas adotará as providências abaixo.

PROCEDIMENTOS:

1. Comunica à empresa a pendência de sua inscrição e oferece prazo de 20 (vinte) dias para regularização, com a indicação de novo diretor técnico.
2. Decorridos 20 (vinte) dias sem solução, altera, de **pendente** para **suspensa administrativa** a situação do estabelecimento de saúde no Cadastro Nacional de Prestadores e comunica o fato à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente à suspensão administrativa da inscrição do estabelecimento de saúde (ANEXO VII-c).
3. Publica nos sites do CRM e CFM a **suspensão administrativa** da inscrição do estabelecimento.
4. O estabelecimento poderá regularizar sua inscrição mediante apresentação de Termo de substituição de direção técnica devidamente assinado pelo novo diretor técnico e pelo representante legal da empresa, devendo recolher, nesse caso, por ocasião da solicitação, o total das anuidades e taxas de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pes-

soas Jurídicas desde o primeiro exercício em débito até sua reativação, obedecidas as demais normas em vigor.

- 5.** No caso de intercorrências ético-profissionais durante o período de vacância do diretor técnico, os médicos sócios da empresa ou aqueles que façam parte do corpo clínico serão responsabilizados.
- 6.** No caso de sócios médicos, deve-se comunicar o fato à diretoria e/ou ao corpo societário e solicitar as providências cabíveis (ANEXO VII-d).

CAPÍTULO VI

SOLICITAÇÃO PARA ASSUMIR DIRETORIA TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO

A solicitação para assumir a Diretoria Técnica é procedimento administrativo pelo qual o médico assume a direção técnica da empresa de saúde perante o CRM.

O novo diretor técnico deverá apresentar o Termo de Direção Técnica (**Anexo II**) devidamente assinado. O Termo poderá ser apresentado via Portal de Serviços online.

Após o recebimento do requerimento para assumir a **direção técnica**, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deverá analisar conforme as providências abaixo.

PROCEDIMENTOS:

1. Se a solicitação está devidamente instruída com Termo de Direção Técnica.
2. Se o novo Diretor Técnico está devidamente inscrito e em situação ativa e regular no CRM.
3. Se o Diretor Técnico não ultrapassou o número de duas responsabilidades ativas, salvo as exceções previstas.
4. É possível ao médico exercer, simultaneamente, as funções de diretor técnico e diretor clínico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha corpo clínico com menos de 30 (trinta) médicos.

5. Caso exista regulamentação legal estabelecendo a obrigatoriedade de titulação em especialidade médica registrada (**Anexo XIII**), o(s) médico(s) que exercem cargos de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica especializada devem obedecer aos requisitos legais estabelecidos.
6. No caso de hospital ou clínica de grande porte cujo diretor técnico geral não supre as exigências anteriormente especificadas, deverão ser indicadas chefias de serviços médicos especializados com as devidas qualificações.
7. Verificar se os Responsáveis Técnicos por serviços estão em situação ativa e regular e se é obedecido o limite de duas chefias quando as normas específicas impõem esta limitação.
8. Quando não houver limitação definida em norma específica, não haverá limitação de quantidades de chefias a serem assumidas pelo médico, conforme Art. 9º §1º Resolução CFM 2.147/2016.
9. Observadas eventuais irregularidades, a interessada é notificada para saná-las. Sanadas todas as pendências, e somente após isso, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas emitirá novo Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (**Anexo VII-b**), com a alteração da direção técnica válida para o exercício do ano corrente, e notificar a interessada.

2. COMO SOLICITAR A DIREÇÃO TÉCNICA VIA PORTAL DE SERVIÇOS

O médico que assumirá o cargo de Diretor Técnico deverá acessar o Portal de Serviços *online*, na parte interna do sistema, selecionar a opção “Solicitar Diretoria Técnica”, informar o CRM da empresa que irá assumir o cargo, anexar o Termo de Direção Técnica devidamente preenchido e assinado, encaminhar solicitação e aguardar a análise.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- I. Termo de Direção Técnica do novo Diretor Técnico (Anexo II), assinado pelo(a) médico(a) e pelo Responsável ou Representante Legal.

“Os Conselhos detém fé pública, razão pela qual os funcionários podem autenticar as cópias recebidas, após conferidas com os originais, apondo assinatura e carimbo com respectiva identificação”.

CAPÍTULO VII

RENOVAÇÃO ANUAL DE CERTIFICADO DE REGULARIDADE

1. INTRODUÇÃO

O Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica atesta a regularidade da inscrição do estabelecimento de saúde, sendo emitido após a homologação da inscrição no CRM e, a partir daí, deverá ser renovado anualmente, após o cumprimento dos requisitos que comprovem sua regularidade perante o conselho ou quando realizadas alterações de dados contidos em seu corpo.

O Certificado de Regularidade da empresa possui validade de um ano, a partir da data de sua inscrição. A renovação ocorrerá anualmente, na data do aniversário da inscrição. As anuidades devem ser quitadas na data definida na resolução de anuidade vigente.

A regularidade de cadastro ou registro de empresa, instituição, entidade ou estabelecimento é garantida pelo Certificado de Regularidade, a ser requerido anualmente, desde que não haja pendências IMPEDITIVAS no Departamento de Fiscalização.

2. RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE

As empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos com registro nos CRMs estão obrigados à renovação **anual** de seu Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, com valores estipulados pelo Conselho Federal de Medicina por meio de resoluções específicas. Dessa forma, a taxa de renovação do

certificado deverá ser recolhida em conjunto com o boleto de anuidade de Pessoa Jurídica para o exercício.

3. OBRIGATORIEDADE DA RENOVAÇÃO

- I. A renovação do Certificado de Regularidade é anual e obrigatória.
- II. Devendo ser solicitada a partir de 30 (trinta) dias antes do vencimento do Certificado.
- III. O período de validade do Certificado de Regularidade da Inscrição é o intervalo de um ano a partir da data de sua inscrição, devendo ser renovado anualmente.
- IV. A empresa que não realizou a renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição terá a situação de seu REGISTRO / CADASTRO alterada automaticamente para **PENDENTE** no dia seguinte à data-limite para renovação, assim permanecendo até sua regularização.
- V. Se a empresa médica solicitar a renovação do seu Certificado de Regularidade da Inscrição e não tenha renovado no exercício anterior deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
 - a. Se a efetivação da renovação vier ocorrer nos meses posteriores ao mês aniversário da inscrição da empresa e não tiver débitos em atraso será renovado o Certificado de Regularidade no exercício corrente.
 - b. Se a efetivação da renovação vier ocorrer nos meses anteriores ao mês aniversário da inscrição da empresa e não tenham débitos em atraso será renovado o Certificado de Regularidade do exercício anterior.
 - c. As renovações não realizadas de anos anteriores serão lançadas na data da última renovação.
- VI. A empresa que pelo segundo ano consecutivo não apresentar solicitação de renovação do Certificado de Regularidade

deve ser notificada, passando para a situação de suspensão da inscrição, sem prejuízo de suas obrigações presentes e futuras.

- VII. A empresa, instituição, entidade ou estabelecimento que não renovar o cadastro ou registro por período superior a dois exercícios consecutivos estará sujeita à suspensão de cadastro ou registro a partir de deliberação de plenária do respectivo regional, sem prejuízo das anuidades em débito até sua inativação *ex officio* no Cadastro Nacional de Prestadores.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- I. Alvará da Vigilância Sanitária, se estiver vencido / protocolo.
- II. Adimplência com anuidade e todas as taxas de renovação do certificado.

PROCEDIMENTOS

1. O Diretor Técnico apresentará requerimento de renovação do Certificado de Regularidade no Portal de Serviços, assinará termo de responsabilidade pelas informações atualizadas da empresa médica e anexará a documentação se necessário.
2. Se o Alvará da Vigilância Sanitária estiver válido e o médico assinar eletronicamente termo de responsabilidade sobre as informações da empresa médica, a renovação será realizada de forma automática.
3. Se o Alvará da Vigilância Sanitária estiver vencido, o diretor técnico anexará o documento (alvará e/ou protocolo) válido e enviará ao CRM para análise e aprovação.

Observações

- i. No caso de irregularidades/pendências identificadas a interessada deve ser notificada para saná-las.
- ii. Sanadas as eventuais pendências, e somente após isso, a empresa médica poderá emitir o seu Certificado de

- Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica com validade de um ano, a contar da sua data de inscrição.
- iii. Caso as pendências não sejam sanadas no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação enviada por meio do Portal de Serviços, o requerimento será arquivado.

4. SANÇÕES POR NÃO RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE

- 4.1 Caso o estabelecimento de saúde não renove seu Certificado de Regularidade da Inscrição por período superior a dois exercícios consecutivos, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas poderá encaminhar solicitação de suspensão judicante da inscrição da empresa ao Departamento da Fiscalização / Plenária/Diretoria do CRM;
- O Departamento de Fiscalização analisa a solicitação de suspensão judicante da inscrição e a encaminha ao plenário / Diretoria do CRM com seu posicionamento;
 - A Plenária / Diretoria delibera sobre a suspensão judicante;
 - Deliberada a suspensão judicante da inscrição, o fato é encaminhado ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, que adota os seguintes procedimentos:
 - Comunica ao estabelecimento de saúde a suspensão judicante de sua inscrição, deliberada pela plenária do CRM;
 - Altera a situação do estabelecimento de saúde no sistema de cadastro, de ativo para suspenso judicante, sem prejuízo das anuidades em débito até sua inativação *ex officio* no cadastro de pessoas jurídicas;
 - Comunica à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente a **suspensão judicante** da inscrição do estabelecimento de saúde;

- c.4 Publica nos sites do CRM e CFM a suspensão judicial da inscrição do estabelecimento;
- c.5 No caso de sócios médicos, comunica o fato à Corregedoria do CRM e solicita as providências cabíveis;
- c.6 As empresas suspensas por não renovação do cadastro ou registro por período superior a dois exercícios consecutivos poderão requerer sua **reativação**, devendo, nesse caso, recolher por ocasião do pedido o total das anuidades e taxas de renovação de certificado desde o primeiro exercício em débito até sua reativação, obedecidas as demais normas em vigor.

CAPÍTULO VIII

DESCONTO PESSOA JURÍDICA

1. INTRODUÇÃO

Concessão de desconto no valor da anuidade para as empresas médicas que atenderem aos requisitos da Resolução CFM de anuidade vigente.

PROCEDIMENTOS

1. As pessoas jurídicas que atendam aos requisitos abaixo poderão requerer até data definida na resolução de anuidade do ano corrente desconto de 80% sobre o valor da anuidade em vigor.
2. O requerimento deverá ser solicitado obrigatoriamente pelo diretor técnico via **portal de serviços** do seu Regional, no período vigente.
3. O sistema realiza validação prévia dos critérios para obtenção do desconto e alerta que poderão ser revalidados e, se constatado algum conflito de informações poderá ser cobrada diferença da anuidade.

2. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DO DESCONTO

Após o recebimento do requerimento de desconto e da declaração pertinente, o Setor de Inscrição de Pessoa Jurídica deverá verificar os seguintes critérios, conforme Resolução CFM de anuidade vigente:

- a) Se a empresa médica é composta por, no máximo, dois sócios, sendo obrigatoriamente um deles médico;

- b) Se a empresa médica é constituída, exclusivamente, para realização de atividades médicas e não realiza exames complementares para diagnósticos;
- c) Se a empresa médica não contrata serviços médicos de pessoas físicas ou jurídicas de terceiros;
- d) Se a empresa médica não possui filiais;
- e) Se a empresa médica está em situação cadastral regular na data da solicitação;
- f) Se a empresa médica está quite com o pagamento de todas as obrigações financeiras dos exercícios anteriores;
- g) Se os respectivos sócios médicos estão em situação cadastral regular;
- h) Se os respectivos sócios médicos estão em dia com suas obrigações financeiras dos exercícios anteriores.

3. RESULTADO DA ANÁLISE

Somente depois de atendidos todos os requisitos serão concedidos o desconto solicitado.

3.1 Em situações em que o Setor Registro PJ constata inconformidade no enquadramento de empresa médica a que tenha sido concedido desconto, os valores devidos deverão ser cobrados e, não havendo uma justificativa fundamentada, o diretor técnico estará sujeito a procedimento disciplinar.

CAPÍTULO IX

SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PJ

1. INTRODUÇÃO

Suspensão ou cancelamento da inscrição PJ poderá ocorrer por solicitação do Diretor Técnico, comprovação da inatividade, ou quando a empresa deixar de apresentar condições compatíveis com seus objetivos sociais e outras questões.



“O cancelamento de inscrição de pessoa jurídica no CRM encerra definitivamente as atividades médicas da empresa”.

O cancelamento ou suspensão de inscrição de pessoas jurídicas ocorre pelos seguintes motivos:

- A. Suspensão por **não renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição**.
- B. Suspensão **a pedido** do registro/cadastro.
- C. Suspensão por não renovação do Certificado de Regularidade - 2 anos ou +, após análise.
- D. **Cancelamento a pedido** do Prestador de Serviços Médicos:
 - D.1) Inatividade da empresa, mediante comprovação perante a Secretaria da Receita Federal e/ou quando comprovado o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.
 - D.2) Comprovação, pelo Diretor Técnico, da inexistência da empresa e/ou de seu processo de dissolução.

- D.3) Interrupção do exercício da atividade cuja finalidade básica seja a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por intermédio da medicina.
- D.4) Se o Departamento de Fiscalização comprovar que determinada empresa não se encontra em atividade e constatar seu cancelamento em algum órgão oficial do governo, poderá sugerir à plenária que autorize o cancelamento da inscrição.

E. Cancelamento punitivo

Poderá ocorrer o cancelamento punitivo do registro ou cadastro de empresas que deixarem de atender aos postulados éticos e às determinações dos CRMs, sem prejuízo da cobrança dos valores referentes às anuidades não pagas. As seguintes hipóteses autorizam o cancelamento punitivo:

- E.1) **Inaptidão** – empresa considerada inativa junto à Receita federal e que não regularizou a situação perante o CRM.
- E.2) **Omissão contumaz** – empresa que deixou de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro e, sendo intimada, não regularizou a situação no prazo de 120 (cento e vinte) dias.
- E.3) **Omissão não localizada e inexistente de fato** – quando a empresa deixou de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro, não tendo sido localizada, bem como seus respectivos sócios, no endereço informado junto ao CRM.
- E.4) **Fiscalização** – quando a fiscalização do CRM constata que a empresa não oferece segurança à execução do ato médico, pode ser determinada interdição cautelar com suspensão provisória do funcionamento de parte ou totalidade dos serviços.

2. MOTIVOS PARA SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO:

2.1 Suspensão por Inérgia na Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição por mais de 02 (dois) exercícios

A regularidade do cadastro ou registro do prestador de Serviços de Médico é dada pelo Certificado de Regularidade da Inscrição do Cadastro ou Registro, a ser requerido e expedido anualmente, no mês do vencimento, concedido com atualização dos dados cadastrais, apresentação de documentos comprobatórios e não havendo pendência(s) com a Fiscalização.

■ Etapas:

2.1.1 PRIMEIRA ETAPA: Pendência pela não renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição;

Premissas

Quando constatado que o Prestador de Serviços Médicos não renovou o seu Certificado de Regularidade da Inscrição, **5 (cinco) dias** após o vencimento devem ser adotadas as seguintes providências:

Procedimentos.

- a) O Sistema de Informação do Conselho Regional deve alterar a situação da inscrição de Regular para Pendente no dia seguinte do vencimento do certificado;
- b) Publicar no site do CRM que o registro/cadastro está pendente, motivado pela não Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição;
- c) Notificar ao diretor técnico que a inscrição do Prestadores de Serviços Médicos, sob sua direção, teve sua situação alterada de Regular para Pendente devido a não Renovação do Certificado

- de Regularidade da Inscrição; solicitando provisões para a sua regularização;
- d) Informar ao Departamento de Fiscalização os Prestadores de Serviços Médicos que tiveram sua situação alterada de Regular para Pendente no período;
- e) Caso a Prestadora de Serviços Médicos venha a realizar a renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição a sua situação retorna à condição de regular.

Observação:

Decorrido o prazo de dois anos com pendência(s) da inscrição sem que a situação seja regularizada, poderá ser aberto processo de Suspensão da inscrição.

2.1.2 SEGUNDA ETAPA: Suspensão por Inércia na Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição por mais de 02 (dois) exercícios;

Premissas

O prestador de Serviço Médico que não renovar o seu Certificado de Regularidade da Inscrição (Registro/Cadastro) por período superior a dois exercícios consecutivos estará sujeita a suspensão de sua inscrição, a partir de deliberação da plenária do respectivo regional, sem prejuízo das anuidades em débito até sua inativação ex officio no cadastro de pessoas jurídicas.

Procedimentos

- a) Notificar a pessoa jurídica 60 (sessenta) dias antes de completar 2 (dois) anos sem renovação do certificado de regularidade, sobre a possibilidade

- de suspensão ou cancelamento da sua inscrição/ registro sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis;
- b) O Setor de Registro da PJ deve enviar ao Departamento de Fiscalização requerimento de **Suspensão por Inércia** do prestador de Serviços Médicos especificando o motivo, anexando prova o envio da notificação preliminar e demais documentos pertinentes;
 - c) O requerimento de suspensão de inscrição e seus anexos serão analisados pelo Departamento de Fiscalização, nos seguintes aspectos;
 - d) Se o requerimento de **Suspensão** de inscrição está adequadamente preenchido, e assinado;
 - e) Se o requerimento de **Suspensão** de inscrição está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
 - f) Se o requerimento e os motivos apresentados atenderem os requisitos estabelecidos para **suspensão** da inscrição.
 - g) A negativa de qualquer um dos quesitos anteriores determina óbice à homologação da **suspensão** da inscrição.
 - h) Atendidos todos os requisitos, o Departamento de Fiscalização encaminhará o processo para homologação em sessão plenária.
 - i) Após a homologação, o processo retornará ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas para alteração da situação para **suspensão**, em seguida notificará a interessada e publicará o ato no site do CRM.
 - j) O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas publicará no site do CRM a suspensão do registro/ cadastro da empresa, motivado por descumprimento das exigências legais.

- k) A seguir, oficiará às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis.
- l) Encaminha ofício ao diretor técnico sobre a decisão de cancelamento do Prestador de Serviços médicos.
- m) Ao final, encaminhará para o Setor Jurídico a informação de descumprimento de determinações administrativas por parte do diretor técnico, solicitando as providências cabíveis se for o caso.

2.2 Suspensão a pedido do Prestador de Serviços Médicos

Premissas

A suspensão do registro/cadastro da empresa requerida pelo diretor técnico nas seguintes situações:

- Comprovando, mediante documentação a inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal ou atestando o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos;
- Quando demonstrada pelo diretor técnico a inexistência de fato da empresa e seu processo de dissolução.

Procedimentos

- a) O Diretor Técnico deve apresentar requerimento de suspensão de inscrição devidamente assinado com a documentação exigida;
- b) O requerimento e sua documentação devem ser analisados pelo Setor de Registro de Pessoas Jurídicas que avaliará os seguintes aspectos:
 - b.1 Se o requerimento está adequadamente preenchido, instruído com os documentos pertinentes e assinado pelo Diretor Técnico;
 - b.2 Se o requerimento apresentar irregularidade (s) o solicitante deve ser notificado para saná-la;

- b.3 Somente após sanadas todas as pendências, analisada a documentação e devidamente instruída a solicitação, o setor de Registro encaminha o requerimento de suspensão da inscrição à plenária para homologação.

Nota:

Em casos excepcionais a(s) pendência(s) documental(is), desde que devidamente justificada pelo seu Diretor Técnico, e mediante a assinatura de um **Termo de cumprimento de prazo** com compromisso em saná-la(s) em até 120 (cento e vinte) dias, permitirá a continuidade do processo;

- O Termo de compromisso de prazo será encaminhado à plenária junto com o requerimento do pedido de suspensão quando da sua homologação;
- Caso a plenária não homologue o requerimento por discordar do Termo de cumprimento de prazo retorna o requerimento ao Setor de Registro PJ que deve comunicar ao Prestador de Serviços Médicos e aguardar a regularização.

- b.4 Após a homologação o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas suspende a inscrição, notificará a interessada e publica o ato no site do CRM;
- b.5 Emite-se a **certidão de suspensão de inscrição** com o estabelecimento de no máximo, dois anos de suspensão do registro, que poderá ser prorrogado mediante pedido fundamentado;
- b.6 A suspensão do registro da empresa implica a suspensão das cobranças das anuidades do respectivo período.

Documentação exigida:

- I. Comprovante da inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal;

- II. Comprovante do processo de **dissolução definitiva** perante os órgãos competentes.

Observações:

- i. Fica estabelecido o prazo máximo de dois anos de suspensão do registro, que poderá ser prorrogado mediante pedido fundamentado.
- ii. Decorrido o prazo de dois anos de suspensão do registro ou cadastro das empresas sem que a situação se regularize, deve se proceder ao cancelamento punitivo do registro.

3. MOTIVOS PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO:

3.1 Cancelamento a pedido do Prestador de Serviços Médicos

Premissas

O cancelamento do registro/cadastro do Prestador de Serviços Médicos deve ser requerido pelo diretor técnico, proprietário ou representante legal, se verificadas uma das situações abaixo:

- Comprovando mediante documentação a baixa do Prestador de Serviços Médicos perante a Secretaria da Receita Federal ou o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.
- Se o Prestador de Serviços Médicos não mais exercer como atividade básica a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por intermédio da medicina.
- Em caso de alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ com mudança da sede da empresa para outro estado da federação.

Procedimentos

- a) O Diretor Técnico deve apresentar requerimento de cancelamento da inscrição devidamente assinado ou via Portal de Serviços com a documentação exigida;
- b) O requerimento e sua documentação devem ser analisados pelo Setor de Registro de PJ que avaliará os seguintes aspectos:
 - b.1 Se o requerimento está adequadamente preenchido, instruído com os documentos pertinentes e assinado pelo Diretor Técnico;
 - b.2 Caso o requerimento apresente alguma irregularidade o solicitante deve ser notificado para saná-la;
 - b.3 Sanadas todas as pendências, analisada a documentação e devidamente instruída o requerimento será encaminhado à plenária para homologação, se for o caso;
 - b.4 Após a homologação o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas cancela a inscrição, notifica o solicitante e publica o ato no site do CRM;
 - b.5 Emite-se a **Certidão de Cancelamento da Inscrição**.

Documentação exigida

A solicitação de cancelamento de inscrição deve necessariamente ser instruída com cópia dos seguintes documentos:

- I. Prova do distrato social ou documento semelhante devidamente registrado na junta comercial ou cartório, ou alteração contratual registrada que modifique o objeto social, exclua qualquer atividade relacionada à medicina ou altere o endereço da sede para outra unidade da Federação;
- II. Comprovante de baixa no CNPJ do Ministério da Fazenda ou no cadastro municipal de contribuintes da prefeitura municipal ou distrital;
- III. Documento público de falência (Certidão de Falência);
- IV. Fechamento definitivo da instituição pela Vigilância Sanitária (notificação ou extrato publicado em jornal de grande circulação).

Observações

- **Cancelamento de registro de ambulatório médico patrônal**
 - I. Declaração informando o cancelamento do ambulatório médico, com assinatura do diretor técnico, sócio ou representante legal;
 - II. Cópia de documento oficial da extinção da atividade do ambulatório (baixas na Vigilância Sanitária ou no cadastro da prefeitura municipal).
- **Inoperância**

Nas situações onde a empresa deixou de apresentar documentos necessários.
- **Cancelamento de registro de filial**
 - I. Para empresas cuja filial esteja inscrita no CRM e que cancelarão o registro, são necessários dois requerimentos – um com os dados da matriz, para alteração contratual simples, e outro com os dados da filial, que será cancelada.

3.2 Cancelamento Punitivo.

Etapas:

- I. **INOPERÂNCIA**
- II. **CANCELAMENTO PUNITIVO**

3.2.1 PRIMEIRA ETAPA: INOPERÂNCIA DA INSCRIÇÃO Premissas

Nas situações em que existem: 1) indícios consistentes de que o Prestador de Serviços Médicos se encontra INOPERANTE e 2) não foi apresentado requerimento de cancelamento da inscrição devidamente instruído com os documentos comprobatórios do seu cancelamento por parte de seu Diretor Técnico e/ou Representante Legal, a situação do Prestador de Serviços Médico deverá ser alterada para **INOPERANTE** no Cadastro Nacional de Pres-

tadores, e as suas obrigações financeiras permanecerão vigentes até que a inscrição seja cancelada em caráter definitivo.

As situações que podem caracterizar a inoperância do Prestador de Serviços Médicos, são as seguintes:

- I. Quando o prestador de serviços médicos deixa de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro, não tendo sido localizada, bem como seus respectivos sócios, no endereço informado junto ao CRM.
- II. Inatividade da empresa, mediante comprovação perante a Secretaria da Receita Federal e/ou quando comprovado o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.
- III. Comunicação pelo diretor técnico da inexistência da empresa e/ou de seu processo de dissolução.
- IV. Quando da comunicação pelo Diretor Técnico e/ou Representante Legal sem apresentação documentação pertinente que houve a Interrupção do exercício da atividade cuja finalidade básica seja a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por intermédio da medicina.
- V. Se o Departamento de Fiscalização comprovar que determinada empresa não se encontra sem atividade e constatar seu cancelamento em algum órgão oficial do governo.

Procedimentos

- a) Caso o Prestador de Serviço Médico se enquadre nas premissas de inoperância o Setor de Registro

- de PJ, deve alterar no Cadastro de Prestadores para situação **INOPERANTE**.
- b) O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas após alteração da situação para **INOPERANTE**, deverá adotar as seguintes providências:
 - b.1 Oficiar o diretor técnico sobre a alteração da situação do prestador para **INOPERANTE** e solicita a urgente regularização;
 - b.2 oficiar às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis;
 - b.3 Atualizar a nova situação no site do Conselho.
 - c) O Setor de Registro de PJ deve informar ao Departamento de Fiscalização a mudança da situação do Prestador de Serviços Médico para **INOPERANTE** especificando os motivos e apresentando os documentos ou informações pertinentes;
 - d) O Departamento de Fiscalização adota as providências que considere necessárias.
 - e) Ao final, encaminhará para o Setor Jurídico a informação do descumprimento de determinações administrativas por parte do diretor técnico, solicitando as providências cabíveis se for o caso.

3.2.2 SEGUNDA ETAPA: CANCELAMENTO PUNITIVO

Premissas

Nas situações em que existem:

- 1) Indícios consistentes de que o Prestador de Serviços Médicos se encontra INOPERANTE;
- 2) Quando o prestador de serviços médicos se encontra na situação INOPERANTE a 5 anos ou mais; e
- 3) Não foi apresentado requerimento de cancelamento da inscrição devidamente instruído com

os documentos comprobatório do seu cancelamento por parte de seu Diretor Técnico e/ou seu Representante Legal, a inscrição do Prestador de Serviços Médico poderá ser alterada para **CANCELAMENTO PUNITIVO** no Cadastro Nacional de Prestadores, e as suas obrigações financeiras permanecerão vigentes até que a inscrição seja cancelada em caráter definitivo. Nas seguintes situações poderá ocorrer o cancelamento punitivo do registro ou cadastro dos prestadores de Serviços Médicos:

- I. Quando o prestador de serviços médicos deixa de atender aos postulados éticos e determinações dos CRMs;
- II. Quando o Prestador de Serviços Médicos cuja a condição funcional constatada por fiscalização do Conselho Regional de Medicina não oferecer segurança à execução do ato médico;
- III. Caso o prestador de serviços médicos permaneça por 5 anos ou mais na situação de INOPERANTE no Cadastro de Prestador de Serviços Médicos.

Procedimentos

- a) Caso o Prestador de Serviço Médico se enquadre nas premissas de Cancelamento Punitivo o Setor de Registro de PJ autua processo de CANCELAMENTO PUNITIVOS devidamente instruído;
- b) Encaminha o processo ao SETOR DE FISCALIZAÇÃO OU JURÍDICO para análise e posterior homologação, se for o caso;
- c) O processo de Cancelamento **PUNITIVO** e seus anexos serão analisados pelo Departamento de Fiscalização ou Jurídico, nos seguintes aspectos:

- c.1 Se o requerimento está adequadamente fundamentado;
 - c.2 Se o requerimento está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
 - c.3 Se o requerimento e os motivos apresentados atenderem as premissas para o cancelamento punitivo da inscrição
- d) A negativa de qualquer um dos quesitos anteriores determina óbice à homologação do Cancelamento **PUNITIVO** e retorno ao Setor de Registro para sanar os óbices apontados;
- e) Atendidas todas as premissas, o Departamento de Fiscalização ou Jurídico encaminhará o processo para homologação em sessão plenária;
- f) Após homologação, o processo retornará ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas para alteração da situação para **CANCELAMENTO PUNITIVO**, em seguida serão adotadas as seguintes providências:
- f.1 Publicação da decisão no site do Conselho;
 - f.2 Oficiar o Diretor Técnico sobre a alteração da situação do prestador para **CANCELAMENTO PUNITIVO**;
 - f.3 Oficiar às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis
- g) Ao final, encaminhará para o Setor Jurídico a informação de descumprimento de determinações administrativas por parte do diretor técnico, solicitando as providências cabíveis se for o caso.

Observação:

O cancelamento da inscrição ocorrerá sem prejuízo da cobrança referente às anuidades em aberto.

CAPÍTULO X

REINSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Ocorrerá por solicitação a partir do reinício imediato das atividades do estabelecimento de saúde e, nos casos de cancelamento punitivo, com a devida comprovação de regularização de todas as pendências.

O processo de reinscrição do estabelecimento de saúde adotará os procedimentos operacionais de inscrição por meio do Portal de Serviços; deverá ser apresentada toda a documentação exigida para o processo; gerar a taxa de reinscrição, a anuidade do exercício e a taxa de emissão do certificado. Não deve ser gerado novo número de inscrição para a empresa, mas reativado o CRM já existente para que o histórico com os dados da inscrição do estabelecimento seja mantido.

CAPÍTULO XI

CERTIDÕES E CERTIFICADOS

As certidões e certificados emitidos pelos portais de serviços disponibilizados pelos CRMs devem seguir os padrões abaixo detalhados.

CERTIDÃO DE DIREÇÃO TÉCNICA

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM, quando a pessoa jurídica estiver ativa e regular, por meio do Portal de Serviços, certidão para fins de comprovar sua direção técnica na empresa (**Anexo VIII-b**).

CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM ao qual a pessoa jurídica possui inscrição, por meio do Portal de Serviços, certidão para fins de comprovar a inscrição da empresa no Regional (**Anexo VII-a**).

CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA ESPECIALIDADE

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM, quando a pessoa jurídica estiver ativa e regular, por meio do Portal de Serviços, certidão para fins de comprovar o médico responsável pela especialidade que a empresa anuncia para atendimento (**Anexo XV-e**).

CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA SERVIÇO

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM, quando a pessoa jurídica estiver ativa e regular, por meio do Portal de Serviços, certidão para fins de comprovar o médico responsável pelo serviço que a empresa anuncia para atendimento (**Anexo III-b**).

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM, quando a pessoa jurídica estiver ativa e regular, por meio do Portal de Serviços, certificado para fins de comprovar a inscrição e regularidade da empresa no Regional (**Anexo VII-b**).

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

O médico Diretor Técnico poderá requerer ao CRM quando a pessoa jurídica estiver ativa e regular, por meio do Portal de Serviços, Certidão para fins de comprovar que a empresa não possui débitos pendentes (**Anexo XV-g**).

GLOSSÁRIO

A

Alvará de funcionamento: documento necessário para que estabelecimentos possam funcionar. Para obter um alvará devem ser respeitadas normas relativas a horário de funcionamento, zoneamento, edificação, higiene sanitária, segurança pública, segurança e higiene do trabalho e meio ambiente.

B

Boleto: também conhecido por “bloqueio bancário”, “boleto de cobrança” ou “boleto bancário”, é um documento utilizado como instrumento de pagamento de anuidades, taxas, emolumentos e outros serviços prestados pelos CRMs.

C

CNAE: Cadastro Nacional de Atividades Econômicas.

CNES: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, do Ministério da Saúde, criado pela Portaria SAS/MS nº 403, de 20 de outubro de 2000, e regulamentado pela Portaria SAS/MS nº 511, de 29 de dezembro de 2000.

Certidão: palavra derivada do latim *certitudo*, de certos. Na técnica jurídica, o termo tem sentido próprio, que não se confunde com o genérico e vulgar. Significa o atestado ou ato. No rigor da técnica jurídica, “certidão” expressa exatamente toda cópia autêntica feita por pessoa que tenha fé pública, de teor de ato escrito, registrada em autos ou em livro.

Certificado: palavra derivada de *certificatus*, de *certificare*. Na técnica jurídica, o termo tem a propriedade de indicar o documento em que se atesta a existência de um fato de que se é testemunha, em razão do ofício. Assim, o certificado não implica a existência de um auto, de um documento ou de qualquer outro escrito do qual, necessariamente, foram tirados os elementos para sua composição. Em muitos casos, o certificado tem mera função e efeito de atestado.

CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, número único que identifica uma pessoa jurídica e outros tipos de arranjo sem personalidade jurídica (como condomínios, órgãos públicos, fundos) junto à Receita Federal (órgão do Ministério da Fazenda). O CNPJ compreende as informações cadastrais das entidades de interesse das administrações tributárias da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e é necessário em processos (art. 15 da Lei nº 11.419/2006). O CNPJ veio substituir o Cadastro Geral de Contribuintes (CGC). Por vezes, é também grafado como CNPJ-MF.

Corpo Clínico: o corpo clínico é o conjunto de médicos de uma instituição com a incumbência de prestar assistência aos pacientes que a procuram, gozando de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural. Obs.: nas instituições em que a expressão “corpo clínico” designar a totalidade de profissionais de nível superior que nela atuam, as diretrizes serão aplicadas ao conjunto de médicos reunidos sob qualquer outra denominação.

ANEXOS

ANEXO I

Requerimento de inscrição
CRM VIRTUAL / Portal de Serviço online
Requerimento de inscrição

Tela 1 – Logar no sistema como Pessoa Física

 CFM | CRM: CFM VIRTUAL
CONSÓLATO FEDERAL DE MEDICINA

Tela 2 – Selecionar a opção NOVO PRESTADOR

 CRM MG CRM VIRTUAL
CONSELHO REGIONAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Tela 3 – Alerta que o médico está logando em Pessoa Jurídica com sua senha de Pessoa Física



Tela 4 – O médico deve selecionar a opção ENTRAR (neste momento o sistema verifica se não ultrapassou o limite de DT que pode ser responsável)



Tela 5 – Caso o médico ultrapasse o número de duas direções técnicas o sistema inicia verificação das exceções



Tela 6 – Formulário de inscrição – IDENTIFICAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO

Tela 7 – Formulário de inscrição – NATUREZA

Tela 8 – Formulário de inscrição – DOCUMENTOS

Pré-prestador

Detalhe Técnico

NOME: REPRO-IMPRESO
ENDERECO: RUA 100
CEP: 12345-678
UF: MG

Identificação **Nome:** **CNPJ:** **CPF:** **Endereço:** **E-mail:** **Site:** **Telefone:** **Documentos:** **Visualizar Documentos**

Lugar de Realização: **Acesso Conveniente:** **Numero de Fazenda:** **Numero de Lote:**

Informações da Documentação: **Data de Emissao do Documento:** **Data de Vencimento:** **Re. da Unidade de Fazendamento:**

Tipo de Licença Sanitária: **Validade Atual do Documento:** **Validade Atual do Fazendamento:**

Resumo de outras Unidades Fazendárias:

Enviar para: **Visualizar Documentos**

Tela 9 – Formulário de inscrição – CORPO SOCIETÁRIO

Pré-prestador

Dirigir Técnica
 - Diretor Executivo
 - Vice-Diretor
 - M. Eng.

Avançar

Identificação | Nome(s) | Documento | **Código Identidade** | Grupo Oficial | Especializações e Atuações | Requisições | Recurso Admínistrativo | Envio de Documentos

Informar o CRM ou CRM da Sócia:

Nome: **Unidade:** **Editor:**

CPF/CNPJ: **CEP:** **E-mail:**

Enviar **Cancelar**

Tela 10 – Formulário de inscrição – CORPO CLÍNICO

The screenshot shows the CRM Virtual registration interface for the Clinical Body (Corpo Clínico) section. At the top, there's a header with the CRM MG logo and navigation links for 'CRM VIRTUAL' and 'CONSULTE O REGIONAL DA SÉRIE DE MATERIAIS'. Below the header, the form is titled 'Pre-pretendedor' and includes sections for 'Detalhes Técnicos' (Nome, Endereço, CNPJ, etc.) and 'Identificação' (Nome, Documento, Cadastral, etc.). A main search bar is present. The central part of the form is titled 'Tipo de Inscricao Corpo Clínico' and contains fields for 'Nome do Corpo Clínico', 'Tipo' (Individual or MPPS - Prestador de Serviço Médico Privado), 'CRM Autônomo', and 'CRM Autônomo'. There are also dropdown menus for 'Município de CRM Autônomo' and 'Município de CRM Autônomo'. At the bottom right, there are buttons for 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

Tela 11 – Formulário de inscrição – ESPECIALIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, SERVIÇOS E ATIVIDADES

The screenshot shows the CRM Virtual registration interface for the 'Especialidades, Áreas de Atuação, Serviços e Atividades' section. The form consists of several horizontal input fields for entering information related to specialties, areas of practice, services, and activities.

Tela 12 – Formulário de inscrição – RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

The screenshot shows the CRM Virtual registration interface for the 'Recursos Humanos e Materiais' section. Similar to Tela 11, it features multiple horizontal input fields for entering details about human resources and materials.

Tela 13 – Formulário de inscrição – ENVIO DE DOCUMENTOS

The screenshot shows the 'Envio de Documentos' (Document Submission) section of the CTH Virtual registration form. It includes fields for document type (e.g., 'Contrato de Prestação de Serviços'), file upload, and a summary table showing the status of each document (e.g., 'Enviado', 'Em Análise', 'Aguardando', 'Recebido'). Below the table are sections for 'TERMOS DE COMPOSIÇÃO PARA PUBLICIDADE' and 'TERMOS DE RESPONSABILIDADE'. A large red button at the bottom right says 'Avançar' (Next).

Tela 14 – Formulário de inscrição – Assinatura: Termo de compromisso para publicidade, Termo de compromisso de prazo e Termo de responsabilidade

The screenshot shows the 'Assinatura' (Signature) section of the CTH Virtual registration form, divided into three main sections: 'TERMOS DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE', 'TERMOS DE COMPROMISSO DE PRAZO' (Termo de compromisso para publicidade), and 'TERMOS DE RESPONSABILIDADE' (Termo de responsabilidade). Each section contains a detailed text block, checkboxes for acceptance, and a large red 'Avançar' (Next) button at the bottom right.

Tela 15 – Formulário de inscrição – Após o envio o sistema abre a opção FORMA DE PAGAMENTO

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Forma de Pagamento' (Payment Method) with the following options:

- Selecionar
- Cartão de Crédito
- PIX

Below the dropdown, there are two buttons: 'cancelar' (cancel) and 'enviar' (send).

At the bottom of the page, there is a large 'TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE' (Advertising Commitment Term) section containing several checkboxes and explanatory text.

TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE

Consoante nos deitar salientado no contracto de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, doutor/a técnico/a da pessoa jurídica, declaro a submissão e especificação do nome fantasia a ser utilizado para divulgação. Declaro ainda que tenho conhecimento do Código de Ética Médica e das Resoluções pertinentes à profissão, assumindo a competência de seu conhecimento.

Código de Ética Médica - Resolução CRM nº 12/2020/Resolução CRM nº 1074/2011 e alterações

Deixarás na interpretação das normas acima mencionadas. Seja entrar em contato com o CRM.

Concorro com o termo de cumprimento de publicidade. *

Consoante nos dados submetidos no cadastro de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, médico (a) perante este Conselho Regional de Medicina, verifico na presença de Vossa Senhora como deutor(a), licenciado(a) de estabelecimento especificado no cadastro comprometendo-me a entregar prazo máximo de 120 dias após o deferimento da inscrição provisória da empresa perante o CRM, os(s) seguinte(s) documentos:

- Cartão de CRM;

Estou ciente que, se não forem cumpridas as exigências neste prazo, a inscrição provisória da instituição será cancelada e comunicada aos órgãos competentes, para as providências legais cabíveis.

Concorro com o termo de cumprimento de prazo - Concorro com o termo de cumprimento de prazo

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que aviso a **RESPONSABILIDADE TÉCNICA** e confirmo que todas as informações acima estão corretas e que o Corpo Clínico e demais informações da empresa médica foram devidamente verificadas e estão atualizadas em conformidade com o disposto pelo Decreto 20.831/12 e Resolução CRM em vigor.

ANEXO II

Termo de Direção Técnica (em papel e eletrônico)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Termo de Responsabilidade de Direção Técnica

Declaro ao Conselho Regional de Medicina do (Estado) que assumo a Direção Técnica do estabelecimento de saúde (RAZÃO SOCIAL) CNPJ: 00.000.000/0001-00 em cumprimento ao disposto pelo Decreto 20.931/32 e Resolução CFM 1.980/2011, e pelos dados declarados no sistema online do CFM “Pré-inscrição de Pessoa Jurídica”.

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Diretor(a) Técnico(a) - CRM-UF

**Responsável ou Representante Legal
(Sócio/Diretor Presidente/ Secretário de Saúde do Estabelecimento)**

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRA-SIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

Resolução CFM 1.980/2011 “Art. 9º O diretor técnico responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos federal e regionais de medicina.

Art. 10 - A responsabilidade técnica médica de que trata o art. 9º somente cessará quando o conselho regional de medicina tomar conhecimento do afastamento do médico responsável técnico, mediante sua própria comunicação escrita, por intermédio da empresa ou instituição onde exercia a função.

Art. 11 - A empresa, instituição, entidade ou estabelecimento promoverá a substituição do diretor técnico ou clínico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do impedimento, suspensão ou demissão, comunicando este fato ao conselho regional de medicina - em idêntico prazo, mediante requerimento próprio assinado pelo profissional médico substituto, sob pena de suspensão da inscrição - e, ainda, à vigilância sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente.

Art. 12 - Ao médico responsável técnico integrante do corpo societário da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento somente é permitido requerer baixa da responsabilidade técnica por requerimento próprio, informando o nome e número de CRM de seu substituto naquela função.”

**Termo de Responsabilidade Técnica no
CRM VIRTUAL (Portal de Serviço na Internet)**

O(A) médico(a) assina eletronicamente declaração assumindo a RESPONSABILIDADE TÉCNICA e confirma que todas as informações prestadas estão corretas e que o Corpo Clínico e demais informações da empresa médica foram devidamente verificadas e estão atualizadas em cumprimento ao disposto no Decreto 20.931/32 e nas Resoluções do CFM em vigor.

ANEXO III

- A. Termo de Indicação do Diretor Técnico
(assinado pelo representante legal da empresa médica)
- B. Termo de responsabilidade técnica pelo serviço/setor

A. Termo de Indicação do Diretor Técnico (assinado pelo representante legal da empresa médica)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF **Termo de Indicação do Direção Técnica**

Declaro ao Conselhos Regionais de Medicina - <UF> que indicamos o(a) Dr.(a) <(NOME DO MÉDICO)> inscrito neste Conselho Regional sob o n° <0000000-UF> para assumir a Direção Técnica do estabelecimento de saúde <RAZÃO SOCIAL> CNPJ <00.000.000/0001-00> em cumprimento ao disposto pelo Decreto 20.931/32 e as Resoluções CFM vigentes.

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Responsável ou Representante Legal
(Sócio/Diretor Presidente/ Secretário de Saúde do Estabelecimento)

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRASIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

Resolução CFM 1.980/2011 “Art. 9º O diretor técnico responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos federal e regionais de medicina.

Art. 10 - A responsabilidade técnica médica de que trata o art. 9º somente cessará quando o conselho regional de medicina tomar conhecimento do afastamento do médico responsável técnico, mediante sua própria comunicação escrita, por intermédio da empresa ou instituição onde exercia a função.

Art. 11 - A empresa, instituição, entidade ou estabelecimento promoverá a substituição do diretor técnico ou clínico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do impedimento, suspensão ou demissão, comunicando este fato ao conselho regional de medicina - em idêntico prazo, mediante requerimento próprio assinado pelo profissional médico substituto, sob pena de suspensão da inscrição - e, ainda, à vigilância sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente.

Art. 12 - Ao médico responsável técnico integrante do corpo societário da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento somente é permitido requerer baixa da responsabilidade técnica por requerimento próprio, informando o nome e número de CRM de seu substituto naquela função.”

B. Termo de responsabilidade técnica pelo serviço/setor



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Termo de Responsabilidade Técnica pelo Serviço/Setor

Eu, Dr(a). <**NOME DO MÉDICO**>, CRM nº <**0000000 – UF**>, diretor(a) técnico(a) do estabelecimento de saúde <**RAZÃO SOCIAL**> inscrito neste Conselho sob o número <**0000000 – UF**>, declaro que o(a) Dr(a). <**NOME DO(A) MÉDICO(A) RESPONSÁVEL TÉCNICO(A)**> CRM nº <**0000000 – UF**> será o(a) responsável técnico(a) pelo serviço <**DENOMINAÇÃO DO SERVIÇO**>.

<Cidade - UF>, <dia> de <mês> de <ano>

Assinatura do(a) Diretor Técnico(a)

Assinatura do responsável técnico(a) de serviço

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRASIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

ANEXO IV

Termo de Compromisso para Publicidade



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Termo de Compromisso para Publicidade

Eu, <**NOME DO DIRETOR TÉCNICO**> diretor(a) técnico(a) da pessoa jurídica <**RAZÃO SOCIAL**> CNPJ <00.000.000/0001-00>, declaro que o nome a ser utilizado para divulgação será <**NOME FANTASIA UTILIZADO PELA EMPRESA**>. Declaro ainda que tomei conhecimento do Código de Ética Médica e as Resoluções CFM vigentes pertinente à publicidade, das quais recebi as cópias correspondentes, assumindo o compromisso de seu cumprimento. Fui informado também da necessidade de consultar a CODAME (Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos), frente a qualquer dúvida na interpretação das normas mencionadas.

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Diretor(a) Técnico(a)

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRA-SIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

**Termo de compromisso para publicidade CRM VIRTUAL
(Portal de Serviço na Internet)**

O médico assina eletronicamente, com base nos dados submetidos quando do cadastramento da empresa médica no Conselho Regional e declara o nome fantasia a ser utilizado para divulgação, bem como, que tem conhecimento do Código de Ética Médica e das Resoluções CFM pertinentes à publicidade, assumindo o compromisso com o seu cumprimento.

ANEXO V

- a) Declaração de Responsabilidade Técnica I – PGRSS
- b) Declaração de Responsabilidade Técnica II – PGRSS

a) Declaração de responsabilidade técnica I – PGRSS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Declaração de Responsabilidade Técnica

Eu, Dr(a). <**NOME DO MÉDICO**>, médico(a) inscrito(a) neste Conselho Regional, sob nº <**0000000 – UF**>, declaro ser o(a) responsável técnico(a) pela elaboração do PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS) do estabelecimento <**RAZÃO SOCIAL**> inscrito neste Conselho Regional sob o nº <**0000000-UF**>, situado em <**ENDEREÇO COMPLETO**>.

Solicito a Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de acordo com a exigência da Superintendência de Limpeza Urbana (SLU).

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Responsável Técnico(a) pelo PGRSS

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRASIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

b) Declaração de responsabilidade técnica II – PGRSS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Declaração de Responsabilidade Técnica

Eu, Dr.(a). <**NOME DO MÉDICO**>, inscrito(a) neste Conselho Regional sob nº <**0000000 – UF**>, que respondo como diretor(a) técnico(a) do estabelecimento <**RAZÃO SOCIAL**>, situado em <**ENDEREÇO COMPLETO**> e inscrito neste Conselho Regional sob o nº <**0000000-UF**>, declaro que o Dr.(a) <**NOME DO MÉDICO**>, inscrito(a) neste Conselho Regional, sob nº <**0000000 – UF**>, será o(a) médico responsável pela elaboração do **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)** do referido estabelecimento. Solicito a Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de acordo com a exigência da Superintendência de Limpeza Urbana (SLU).

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Diretor Técnico(a)

Responsável Técnico(a) pelo PGRSS

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRA-SIL) ou qualificada (GOV.BR) pelos requerentes)

ANEXO VI

Requerimento de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica

Requerimento de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Requerimento de renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição - PJ

Eu, Dr(a). <**NOME DO MÉDICO**>, inscrito(a) neste Conselho Regional sob nº <**0000000 – UF**>, que respondo como diretor(a) técnico(a) do estabelecimento <**RAZÃO SOCIAL**>, que teve sua última alteração do seu contrato social / estatutos em ____/____/_____, venho requerer a este Conselho Regional a **RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE DA INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**, ciente da obrigatoriedade do cumprimento do disposto nas normas vigentes:

- A alteração de quaisquer dos dados da empresa médica deverá ser comunicada ao Conselho Regional Medicina competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua ocorrência, sob pena de procedimento disciplinar envolvendo o médico responsável técnico.
- A regularidade do cadastro ou registro da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento é dado pelo certificado de cadastro ou registro, a ser requerido e expedido anualmente, no mês do vencimento, desde que não haja pendências.

Documentos exigidos:

- Em caso de inclusão ou exclusão de médicos no corpo clínico, posterior à última renovação, deverão ser atualizadas as informações com a anexação da relação do CORPO CLÍNICO, constando: NOME COMPLETO, NÚMERO DO CRM+UF, VÍNCULO e ESPECIALIDADE REGISTRADA. Caso o tipo de vínculo seja PSMT, deve ser informado o número do CRM +UF do prestador de serviço médico terceirizado ao qual o médico está vinculado.
- Em caso de alterações no contrato social, favor anexar cópia (frente e verso) devidamente registrada em cartório ou na junta comercial de seu estado.

<Cidade – UF>, <dia> <mês> de <ano>

Diretor(a) Técnico(a)

ANEXO VII

Notificações e E-mails

- a. Modelo de Notificação Suspensão para Vigilância
- b. Modelo de Notificação Ex Officio
- c. Modelo de Notificação ao MP quando não Regularizada
- d. Modelo de E-mail aos Sócio Médico Empresa Suspensa
- e. Comissão de Revisão de Óbito para o Manual

a) Modelo de Notificação Suspensão para Vigilância



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - ESTADO

NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES

Notificação n.

À [Nome da Vigilância Sanitária ou Órgão Competente],

Endereço: [Endereço Completo],

Cidade/Estado: [Cidade/Estado].

Assunto: Comunicação de Suspensão de Registro e Solicitação de Providências

Senhor (a) responsável,

O [Nome do Conselho Regional de Medicina] vem, por meio desta, comunicar que a pessoa jurídica [Nome da Pessoa Jurídica], inscrita sob o CNPJ [Número do CNPJ], teve seu registro suspenso junto a este Conselho, em cumprimento ao disposto na Lei nº 6.839/80 e às normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM),

em razão da não regularização das pendências que foram previamente notificadas.

Conforme determinação legal, a inscrição das empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados são obrigatórias nos conselhos de fiscalização das profissões regulamentadas, especialmente quando atuam como prestadoras ou intermediadoras de serviços na área da saúde.

Diante da gravidade da situação e visando à proteção da saúde pública, solicitamos que a [Nome da Vigilância Sanitária ou Órgão Competente] e demais órgãos competentes adotem as providências cabíveis e imediatas em relação à referida pessoa jurídica, uma vez que a suspensão de seu registro impede o exercício regular de suas atividades no âmbito da saúde.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável pela Notificação]

[Cargo]

Cópia para:

[Nome de outros órgãos competentes, se necessário]

Esta notificação deve ser enviada por meio que garanta o recebimento, como correio com aviso de recebimento (AR), e-mail com confirmação de leitura ou entrega em mãos com recibo.

b) Modelo de Notificação Ex Officio



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - ESTADO

**NOTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EX OFFICIO E SOLICITAÇÃO DE
REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS**

Local, data

Notificação Extrajudicial n.

À [Nome da Pessoa Jurídica]
CNPJ: [Número do CNPJ]
Endereço: [Endereço Completo]
Cidade/Estado: [Cidade/Estado].

Assunto: Inscrição Ex Officio e Regularização de Pendências

Senhor(a) Responsável,

Informamos que, em cumprimento ao disposto na Lei nº 6.839/80, a [Nome da Pessoa Jurídica] foi inscrita ex officio no [Nome do Conselho ou Órgão Responsável], conforme determinação legal que torna obrigatória a inscrição das empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados nos conselhos de fiscalização das profissões regulamentadas, em razão da atividade básica como prestador ou intermediador de serviços a terceiros.

Constatamos, no entanto, que a empresa apresenta as seguintes pendências junto a este Conselho/Órgão:

1. [Descrição da primeira pendência];
2. [Descrição da segunda pendência];
3. [Descrição da terceira pendência].

O RESPONSÁVEL LEGAL DEVERÁ PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS ACIMA ELENCADAS NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS,

contados a partir da data de recebimento desta notificação.

A regularização das pendências é essencial para evitar sanções administrativas, multas ou outras medidas cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

Para esclarecimentos adicionais ou orientações sobre o processo de regularização, favor entrar em contato através dos seguintes canais:

- Telefone: [Número de Telefone];
- E-mail: [Endereço de E-mail];

Atenciosamente,

[Nome do Responsável pela Notificação]
[Cargo]

Esta notificação deve ser enviada por meio que garanta o recebimento, como correio com aviso de recebimento (AR), e-mail com confirmação de leitura ou entrega em mãos com recibo.

c) Modelo de Notificação ao MP quando não Regularizada



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - ESTADO

Local e data

Ofício ao Ministério Público

Ao Excelentíssimo Senhor Procurador do Ministério Público,
[Nome do Ministério Público],
Endereço: [Endereço Completo],
Cidade/Estado: [Cidade/Estado].

Assunto: Comunicação de Irregularidade e Solicitação de Provédências

Senhor Procurador,

O [Nome do Conselho Regional de Medicina] vem, por meio deste, comunicar que a pessoa jurídica [Nome da Pessoa Jurídica], inscrita sob o CNPJ [Número do CNPJ], embora notificada reiteradamente, não regularizou seu registro junto a este Conselho, descumprindo o disposto na Lei nº 6.839/80 e nas normas do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Conforme determinação legal, a inscrição das empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados são obrigatórias nos conselhos de fiscalização das profissões regulamentadas, es-

pecialmente quando atuam como prestadoras ou intermediadoras de serviços na área da saúde.

Apesar da irregularidade, a referida pessoa jurídica mantém a prestação de serviços médicos, o que representa um risco à saúde pública e uma violação às normas que regulamentam o exercício das atividades médicas.

Diante do exposto, solicitamos a Vossa Excelência que adote as providências cabíveis para que a situação seja regularizada e a prestação de serviços seja interrompida até que a pessoa jurídica cumpra com suas obrigações legais.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável pela Comunicação]

[Cargo]

[Assinatura, se necessário]

d) Modelo de E-mail aos Sócio Médico Empresa Suspensa



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - ESTADO

[Mensagem E-mail para Sócios Médicos]

Assunto: Alerta sobre Suspensão

Prezado (a) Dr(a). [Nome do Sócio Médico],

Informamos que o registro da pessoa jurídica [Nome da Pessoa Jurídica], inscrita sob o CNPJ [Número do CNPJ], da qual Vossa Senhoria consta como sócio(a), foi suspenso pelo [Nome do Conselho Regional de Medicina] em cumprimento à **Lei nº 6.839/80** e às normas do Conselho Federal de Medicina (CFM), devido à não regularização das pendências previamente notificadas.

Ressaltamos que a continuidade das atividades sem a devida regularização sujeita a pessoa jurídica e seus sócios às sanções legais cabíveis.

[Conselho Regional de Medicina]

e) Comissão de Revisão de Óbito para o Manual



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - ESTADO

Procedimento para Inclusão dos Componentes da Comissão de Revisão de Óbito

Base Legal: Resolução CFM nº 2.171/2017.

Objetivo: Estabelecer o procedimento para a indicação e inclusão dos membros da Comissão de Revisão de Óbito (CRO) nas unidades hospitalares e UPAs, conforme determina a Resolução CFM nº 2.171/2017.

1. Definição e Finalidade da Comissão de Revisão de Óbito (CRO)

A Comissão de Revisão de Óbito tem como finalidade avaliar todos os óbitos ocorridos na unidade de saúde, analisando, quando necessário, laudos de necropsias realizados no Serviço de Verificação de Óbitos ou no Instituto Médico Legal, com o objetivo de identificar possíveis falhas, melhorar a qualidade da assistência e contribuir para a redução de óbitos evitáveis.

2. Composição da Comissão de Revisão de Óbito

A Comissão de Revisão de Óbito deve ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo:

1 médico (obrigatoriamente o coordenador da Comissão);

1 enfermeiro;

1 outro profissional da área de saúde.

Observações:

Caso a Comissão seja formada por mais de 3 membros, poderá haver:

No máximo 2 enfermeiros;

No máximo 3 médicos.

Outros profissionais de saúde, além de médicos e enfermeiros, podem compor a Comissão, sendo 1 representante por profissão.

3. Procedimento para Indicação e Inclusão dos Membros

3.1. Indicação pelos Diretores Técnicos

O Diretor Técnico da unidade hospitalar ou UPA será responsável por indicar os membros que comporão a Comissão de Revisão de Óbito, observando os critérios de composição estabelecidos na Resolução CFM nº 2.171/2017.

3.2. Seleção dos Membros

O Diretor Técnico deve selecionar profissionais com experiência e conhecimento na área de saúde, priorizando aqueles com atuação direta na assistência ao paciente e no gerenciamento de processos clínicos.

3.3. Formalização da Indicação

A indicação dos membros deve ser formalizada por meio de Portaria ou Ato Administrativo, assinado pelo Diretor Técnico, contendo:

Nome completo e registro profissional dos indicados;

Cargo/função dos membros na instituição;

Profissão de cada membro (médico, enfermeiro, etc.);

Nomeação do coordenador da Comissão (obrigatoriamente um médico).

3.4. Divulgação e Registro

A Portaria ou Ato Administrativo deve ser divulgado internamente e registrado no setor de recursos humanos ou administração da unidade.

Uma cópia deve ser encaminhada ao Conselho Regional de Medicina (CRM) para ciência e arquivamento.

O Diretor Técnico deverá comunicar alterações na composição da comissão.

ANEXO VIII

- a) Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica
- b) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica

A. Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica



B. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica

FRENTE

| | | |
|---|---|---|
|  CFM-CRM  |  |  |
| CERTIFICADO | | |
| de Regularidade de Inscrição Pessoa Jurídica | | |
| Inscrito no CRM nº 0000000 | Data da Inscrição 0/0/0000 | |
| Razão Social ASSOCIAÇÃO DE BRASÍLIA - DF | CNPJ 00.000.000/0000-00 | |
| Nome Fantasia ASSOBRÁ-DF | Município Brasília - DF | CEP 00000-000 |
| Endereço SGAS 914 Lote 00 - Asa Sul | Diretor Técnico Fulano da Silva | |
| Classificação Hospital Geral - Pequeno Porte | Detalhe Com capacidade instalada de 05 a 50 leitos | |
| Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº 997, de 23/5/1980 , e 1.716, de 11/2/2004. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, esta Certidão é válida até 21/12/2012. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização. | | |
| Brasília - DF, 24 de janeiro de 2012 | | |

VERSO

CNAE:

| CÓDIGO | ATIVIDADES ECONÔMICA | TIPO |
|---------|--|------------|
| 8650003 | ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE | PRINCIPAL |
| 8630503 | ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS | SECUNDÁRIA |
| 8650002 | ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO | SECUNDÁRIA |
| 8650002 | ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL | SECUNDÁRIA |
| 8650006 | ATIVIDADE DE FONOAUDIOLOGIA | SECUNDÁRIA |

ANEXO IX

- a) Certidão de Alteração Contratual
- b) Certidão de Direção Técnica

A. Certidão de Alteração Contratual



B. Certidão de Direção Técnica



ANEXO X

Termo de Compromisso de Prazo

CRM VIRTUAL

Termo de Compromisso de Prazo

Ilmo(a). Sr(a).

Presidente do Conselho Regional de Medicina

Eu, _____, médico(a) inscrito(a) neste Conselho sob o número _____, venho na presença de Vossa Senhoria como diretor técnico do estabelecimento _____ comprometer-me a entregar a documentação pendente no prazo máximo de 120 dias após a assinatura deste documento.

Estou ciente de que, se não forem cumpridas as exigências neste prazo, o registro provisório da instituição será suspenso administrativamente e comunicado aos órgãos competentes, para as providências legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20___.
Local e data

Diretor(a) Técnico(a)

Testemunha

CRM VIRTUAL

Termo de compromisso de prazo

TERMO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

Ilmo(a). Dr(a).

Presidente do Conselho Regional de Medicina

Com base nos dados submetidos no cadastro de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, médico(a) inscrito(a) perante este Conselho Regional de Medicina, venho na presença de Vossa Senhoria como diretor(a) técnico(a) do estabelecimento especificado no cadastro comprometer-me a entregar prazo máximo de 120 dias após o deferimento da inscrição provisória da empresa perante o CRM, o(s) seguinte(s) documento(s):

Cópia do cartão de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda

Documento de Constituição (Contrato Social, Estatuto social, contrato de sociedade anônima, requerimento de empresário individual, alteração contratual ou outros)

Alvará da vigilância sanitária

Licença da prefeitura municipal para funcionamento

Regimento interno do corpo clínico

Ata de eleição e comprovante de documento de homologação do diretor clínico

Convocação da eleição para Comissão de Ética

Registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no caso de operadoras de planos de saúde

Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários

Documento de constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde – CISS (antiga CCIH)

Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito

Concordo com o termo de cumprimento de prazo.

TERMÔ DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

(Imo(a). Dr(a)).
Presidente do Conselho Regional de Medicina

Com base nos dados submetidos no cadastro de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, médico (a) inscrito (a) perante este Conselho Regional de Medicina, venho na presença de Vossa Senhoria como diretor(a) técnico(a) do estabelecimento especificado no cadastro comprometer-me a entregar prazo máximo de 120 dias após o deferimento da inscrição provisória da empresa perante o CRM, o(s) seguinte(s) documento(s):

- Documento de Constituição (Contrato Social, Estatuto social, contrato de sociedade anônima, requerimento de empresário individual, alteração contratual ou outros)

Concorde com o termo de cumprimento de prazo. * Concorde com o termo de cumprimento de prazo.

ANEXO XI

Certificado Comissão de Ética Médica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - SE - CRM/

CERTIFICADO DA COMISSÃO DE ÉTICA

O Conselho Regional de Medicina do Estado de xxxx certifica que o estabelecimento:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito neste Conselho sob CRM n.º de tem uma comissão de ética médica regularmente eleita, com mandato vigente até xx/xx/xxxx.

MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

| NOME | CRM | FUNÇÃO |
|------|-----|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

A Comissão de Ética Médica é representante do Conselho Regional de Medicina do Estado de xxxx neste estabelecimento de saúde. Situações decorrentes do atendimento médico prestado que possam estar em desacordo com o que preceitua o Código de Ética Médica, devem ser encaminhadas a esta Comissão para análise e providências.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

Local, data

ANEXO XII

Classificação dos estabelecimentos de saúde

1. Consultório médico

Ambiente restrito destinado à prestação de consultas médicas, podendo ou não realizar procedimentos clínicos ou diagnósticos, sob anestesia local, com ou sem sedação, dependendo do tipo:

- **Tipo I** – Exerce a medicina básica sem procedimentos, sem anestesia local e sem sedação.
- **Tipo II** – Executa procedimentos sem anestesia local e sem sedação.
- **Tipo III** – Executam procedimentos invasivos de risco de anafilaxia, insuficiência respiratória e cardiovascular, inclusive aqueles com anestesia local sem sedação ou onde se aplicam procedimentos para sedação leve e moderada.
- **Tipo IV** – Executam procedimentos com anestesia local mais sedação.

2. Unidade Básica de Saúde/Posto de Saúde

Unidade destinada à prestação de assistência à determinada população, de forma programada ou não, por profissional de nível médio e supervisão médica periódica.

3. Centro de saúde

Prestam os mesmos atendimentos dos postos de saúde e mais:

- o assistência médica;
- o assistência odontológica;
- o análise laboratorial;
- o educação sanitária;
- o suplementação alimentar;
- o atendimento de enfermagem;
- o controle de doenças infecto parasitárias;
- o serviços auxiliares de enfermagem;
- o saneamento básico;
- o atendimento aos pacientes encaminhados;
- o treinamento de pessoal;
- o supervisão de postos de saúde;
- o fiscalização sanitária.

4. Ambulatório (policlínica/centro médico/centro de especialidades)

Unidade de saúde para prestação de atendimento ambulatorial, podendo ofertar as especialidades básicas e outras não médicas e oferecer serviço auxiliar de diagnóstico e terapia (SADT), além de atendimento ambulatorial 24 horas.

5. Unidade mista

Unidade básica de saúde destinada à prestação e ao atendimento em atenção básica e integral à saúde, de forma programada ou não, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais, com unidade de observação, sob administração única. A assistência médica deve ser permanente e prestada por médico especialista ou generalista. Pode dispor de urgência/emergência e SADT básico ou de rotina.

6. Hospital geral

Hospitais são todos os estabelecimentos com pelo menos cinco leitos para internação de pacientes, que garantem um atendimento básico de diagnóstico e tratamento, com equipe clínica organizada e presença de médico 24 horas, com prova de admissão e assistência permanente prestada por médicos. Além disso, considera-se a existência de serviço de enfermagem, nutrição e dietética, atendimento terapêutico direto ao paciente durante 24 horas, com a disponibilidade de serviços de laboratório e radiologia, serviço de cirurgia e/ou parto, bem como registros médicos organizados para a rápida observação e acompanhamento dos casos.

Destina-se à prestação de atendimento nas especialidades básicas, por especialistas e/ou outras especialidades médicas. Pode dispor de serviço de urgência/emergência. Deve dispor também de SADT de média complexidade, podendo ter ou não Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac).

Observação: estabelecimentos com menos de cinco leitos não serão registrados como hospitais.

Porte 1

HOSPITAL GERAL DE PEQUENO PORTE:
Com capacidade instalada de 5 a 50 leitos.

Porte 2

HOSPITAL GERAL DE MÉDIO PORTE:
Com capacidade instalada de 51 a 150 leitos.

Porte 3

HOSPITAL GERAL DE GRANDE PORTE:
Com capacidade instalada acima de 151 leitos.

7. Hospital especializado

Hospital destinado à prestação de assistência à saúde em uma única especialidade/área. Pode dispor de Serviço de Urgência/Emergência e SADT, podendo ter ou não Sipac. Geralmente de referência regional, macrorregional ou estadual.

Porte 1

HOSPITAL ESPECIALIZADO DE GRANDE PORTE:

Com capacidade instalada de 151 leitos.

Porte 2

HOSPITAL ESPECIALIZADO DE MÉDIO PORTE:

Com capacidade instalada de 51 a 150 leitos.

Porte 3

HOSPITAL ESPECIALIZADO DE PEQUENO PORTE:

Com capacidade instalada de 5 a 50 leitos.

8. Hospital/Dia – Isolado

Unidades especializadas no atendimento de curta duração, com caráter intermediário entre a assistência ambulatorial e a internação.

9. Unidades de Pronto-Atendimento (UPAs)/Pronto-Atendimento

Estabelecimento de saúde de complexidade intermediária de assistência médica ininterrupta, atendimento às urgências/emergências, com ou sem unidades de repouso, devendo compor com a rede hospitalar e/ou UBS/SF rede de referência e continuidade do atendimento.

| UPA/PA | População da região de cobertura | Área física | Nº de atendimentos médicos em 24 horas | Nº mínimo de médicos por plantão | Nº mínimo de leitos de observação |
|--------|----------------------------------|----------------------|--|---|-----------------------------------|
| I | 50 mil a 100 mil habitantes | 700 m ² | 50 a 150 pacientes | 2 médicos, sendo um pediatra e um clínico geral | 5-8 leitos |
| II | 100.001 a 200 mil habitantes | 1.000 m ² | 151 a 300 pacientes | 4 médicos, distribuídos entre pediatras e clínicos gerais | 9-12 leitos |
| III | 200.001 a 300 mil habitantes | 1.300 m ² | 301 a 450 pacientes | 6 médicos, distribuídos entre pediatras e clínicos gerais | 13-20 leitos |

10. Serviços hospitalares de urgência e emergência

Entende-se por serviços hospitalares de urgência e emergência os denominados “prontos-socorros hospitalares”, “prontos-atendimentos hospitalares”, “emergências hospitalares”, “emergências de especialidades” ou quaisquer outras denominações, excetuando-se os serviços de atenção às urgências não hospitalares, como as UPAs e congêneres.

11. Unidade móvel fluvial

Barco/navio equipado como unidade de saúde, contendo, no mínimo, um consultório médico e uma sala de curativos, podendo ter consultório odontológico.

12. Clínica especializada/Ambulatório especializado

Clínica especializada destinada à assistência ambulatorial em apenas uma especialidade/área da assistência (centro psicossocial/reabilitação etc.) e/ou que execute procedimentos sob sedação.

Obs.: atender ao estabelecido na Resolução CFM nº 2.007/2013:

Art 1º Para o médico exercer o cargo de diretor técnico [...]

§1º Em instituições que prestam serviços médicos em uma única especialidade, o diretor técnico deverá ser possuidor do título de especialista registrado no CRM na respectiva área de atividade em que os serviços são prestados.

13. Unidade de apoio de diagnose e terapia

Unidades isoladas onde são realizadas atividades que auxiliam a determinação de diagnóstico e/ou complementam o tratamento e a reabilitação do paciente.

14. Unidade móvel terrestre

Veículo automotor equipado especificamente para a prestação de atendimento ao paciente.

15. Unidade móvel de nível pré-hospitalar na área de urgência

Veículo terrestre, aéreo ou hidroviário destinado a prestar atendimento de urgência e emergência pré-hospitalar a paciente vítima de agravos à saúde (Portaria GM/MS nº 824, de 24 de junho de 1999).

16. Cooperativa

Unidade administrativa que disponibiliza profissionais cooperados para prestar atendimento em estabelecimento de saúde.

17. Regulação de serviços de saúde

Unidade responsável pela avaliação, processamento e agendamento das solicitações de atendimento, garantindo o acesso dos usuários do SUS mediante um planejamento de referência e contrarreferência.

TIPO I – Urgência: estrutura física constituída por profissionais – médicos, telefonistas, auxiliares de regulação médica e radiooperadores – capacitados em regulação dos chamados telefônicos que demandam orientação e/ou atendimento de urgência, por meio de uma classificação e priorização das necessidades de assistência em urgência, além de ordenar o fluxo efetivo das referências e contrarreferências dentro de uma Rede de Atenção. A estrutura deve cumprir requisitos estabelecidos pelas normativas do Ministério da Saúde, tornando-se apta ao recebimento dos incentivos financeiros, tanto para investimento quanto para custeio.

Subtipo 1 ESTADUAL: deve ser utilizado para o caso de a Central de Regulação ser de gestão estadual, tendo como abrangência de atendimento diversos municípios que não têm Central de Regulação das Urgências dentro do estado.

Subtipo 2 REGIONAL: deve ser utilizado para o caso de a Central de Regulação ser de gestão municipal, tendo como abrangência de atendimento mais de um município em conformação regional que não tenha Central de Regulação das Urgências.

Subtipo 3 MUNICIPAL: deve ser utilizado para o caso de a Central de Regulação ser de gestão municipal, tendo como abrangência de atendimento apenas o próprio município.

TIPO II – Acesso: estabelecimento de saúde responsável por receber, qualificar e ordenar a demanda por ações e serviços de saúde de referência, com base em protocolos de regulação.

18. Laboratório Central de Saúde Pública (Lacen)

Estabelecimento de saúde que integra o Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública (Sislab), em conformidade com a normalização vigente.

19. Secretarias de Saúde

Unidade gerencial/administrativa e/ou de assistência médica e demais serviços de saúde, como vigilância em saúde (vigilância epidemiológica e ambiental, vigilância sanitária) e regulação de serviços de saúde, notadamente de interesse dos conselhos de medicina, auditorias, controle e avaliação, regulação e assistência.

20. Serviços de hemoterapia e/ou hematologia

Estabelecimentos que realizam todo ou parte do ciclo do sangue, desde a captação do doador, processamento, testes sorológicos, testes imuno-hematológicos e distribuição e transfusão de sangue de maneira total ou parcial, dispondo ou não de assistência hematológica.

21. Centro de Atenção Psicossocial (Caps)

Unidade especializada que oferece cuidados intermediários entre o regime ambulatorial e a internação hospitalar (por equipe multiprofissional supervisionada por médico), promovendo também ações relativas à saúde mental. Porte: Caps I, II e álcool e drogas (AD).

22. Unidade médica pericial

TIPO I – Consultório pericial

Subtipos:

- a) Medicina do Tráfego
- b) Medicina do Trabalho
- c) Medicina do Esporte
- d) Medicina Aeroespacial
- e) Outros

TIPO II – Posto Pericial Previdenciário

TIPO III – Posto Médico-Legal

TIPO IV – Instituto Médico Legal (IML)/Departamento Médico-Legal (DML)

TIPO V – Serviço de Verificação de Óbito

23. Serviços de auditoria médica

Desenvolve auditoria em todo sistema hospitalar, analisando despesas e custos com tratamentos a pacientes e autorização de procedimentos, a fim de garantir o correto aproveitamento dos leitos e evitar irregularidades. Realiza exame pericial e analítico em pacientes e avalia indicação de afastamento de trabalho.

24. Serviços de cuidados domiciliares (*home care*)

Estabelecimentos que fornecem internação médica domiciliar visando atender os portadores de enfermidades cujo estado geral permita sua realização em ambiente domiciliar ou no domicílio de familiares.

25. Banco de sangue, olhos, órgãos, leite e outras secreções

- I. Banco de sangue
- II. Banco de olhos
- III. Banco de tecidos
- IV. Banco de sêmen
- V. Banco de leite

26. Clínica geral

Clínica geral destinada à prestação de atendimento ambulatorial em várias especialidades, incluindo ou não as especialidades básicas e/ou executem procedimentos sob sedação ou não, oferecer Sadt e atendimento ambulatorial 24 horas.

27. Unidade de Atenção à Saúde Indígena

Entende-se por Unidade Básica de Saúde Indígena (UBSI) o estabelecimento de saúde localizado em território indígena, destinado à execução direta dos serviços de atenção à saúde e saneamento realizados pelas Equipes Multiprofissionais de Saúde Indígena (EMSI).

28. Telessaúde

Estabelecimentos que utilizam de metodologias interativas de comunicação áudio - visual e de dados, com o objetivo de assistência, educação e pesquisa em saúde para o exercício da Medicina.

Quando a classificação for telessaúde a empresa deverá indicar quais os serviços relacionados abaixo ela oferece:

Teleconsulta - Consulta médica não presencial mediada pelas TDICs;

Teleinterconsulta - Em que ocorre troca de informações e opiniões entre médicos, com ou sem a presença do paciente;

Telediagnóstico - Emissão de laudo ou parecer médico feito a distância, após solicitação e encaminhamento de gráficos, imagens e dados dos exames via internet;

Telecirurgia - Procedimento cirúrgico feito por meio de equipamento robótico seguro e manipulado por médicos;

Televigilância ou Telemonitoramento - Trata-se da coleta, processamento e transmissão de dados clínicos, sem que o paciente precise estar presente na unidade de saúde, geralmente por meio de equipamentos e dispositivos acopláveis;

Teletriagem - Avaliação remota dos sintomas dos pacientes, visando a regulação do ambulatório ou hospital, que define o direcionamento do paciente a cada tipo adequado de assistência ou encaminhamento ao médico especialista;

Teleconsultoria - Consultoria entre médicos, gestores e outros profissionais da saúde, mediada por TDICs e com o objetivo de fornecer esclarecimentos acerca de procedimentos de saúde e administrativos.

29. Serviço de diagnóstico por imagem

Local destinado a realização de diversos tipos de exames como radiografias, mamografias, tomografias, entre outros e que são importantes para a prática da medicina por auxiliarem no diagnóstico de doenças.

30. Laboratórios em geral

Locais destinados a coleta e a realização de diversos tipos de exames como radiografias, mamografias, tomografias, entre outros e que são importantes para a prática da medicina por auxiliarem no diagnóstico de doenças.

31. Laboratórios especializados

Estabelecimentos que realizam exames de uma ou mais de uma especialidade médica, que deve ter, investido na função de diretor técnico, médico especialista registrado no CRM da jurisdição em que o laboratório está domiciliado, observando-se a correspondência entre a titulação e os serviços assistenciais oferecidos.

33. Central de transplantes

Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos (Central de Transplantes) que é notificada e repassa a informação para uma Organização de Procura de Órgão (OPO) da região. A OPO se dirige ao hospital e examina o doador, revendo a história clínica, os antecedentes médicos e os exames laboratoriais.

34. Casa/Clínica de repouso (Somente os que possuem assistência médica 24 horas - internação)

Local destinado ao cuidado e atendimento personalizados, ambiente propício para socialização, atividades físicas, atividades lúdicas, atendimento e tratamento médico voltado para necessidade de cada idoso.

35. Centro de estudos e pesquisas (escolas, faculdades etc.)

Estabelecimentos que forneçam exclusivamente estudos e pesquisas na área médica.

36. Prestação de serviços médicos terceirizados

Prestação de serviços médicos em locais de terceiros, por meio de contratos/convênios.

37. Clínica de vacinação

Clínica destinada a vacinação e imunização que oferta imunizantes importantes que não estão contemplados pelo Programa Nacional de Imunização.

38. Assessoria e consultoria de serviços médicos

O serviço de assessoria e consultoria médica analisa uma oportunidade de negócio ou a atual situação da empresa, e propõe soluções para a melhoria das atividades e gestão do negócio na área médica.

39. Operadoras de planos de saúde

Empresas e/ou instituições de saúde registradas na Agência Nacional de Saúde (ANS), que administram, comercializam ou disponibilizam planos de assistência à saúde.

40. Ambulatório de assistência médica patronal

Empresas, entidades e órgãos mantenedores de ambulatórios para assistência médica a seus funcionários, afiliados e familiares, cuja atividade fim não seja a medicina.

41. Sombatoconservação de Cadáveres

Empresa que promove a profilaxia do corpo e estabilização temporária de cadáveres humanos (Tanatopraxia).

Para o registro, a empresa deve atender o estabelecido no Parecer CFM nº 29/2014.

42. Administradora de benefício

Empresas e/ou instituições de saúde, devidamente regulada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), que atua como estipulante ou prestadora de serviço de empresas, órgãos públicos ou entidades representativas que desejam contratar um plano de saúde coletivo, auxiliando-os a proporcionar acesso à saúde à população a eles vinculada.

43. Aplicativos de consultas médicas em domicílio

Empresas e/ou instituições de saúde que servem para auxiliar os pacientes a receberem atendimento médico em casa.

44. Serviço Médico de Coleta

O Posto de coleta laboratorial é definido como serviço vinculado a um laboratório clínico, que realiza atividade laboratorial, mas não executa a fase analítica dos processos operacionais, exceto os exames presenciais, cuja realização ocorre no ato da coleta.

45. Administradora/Gestora de serviços médicos

Empresa destinada para administração/gestão de serviços médicos, seja por intermédio de cadastramento, referenciamento, associação ou qualquer outra modalidade de vínculo, forneça a um público consumidor a prestação de serviços médicos.

ANEXO XIII

Listagem de serviços médicos especializados

Listagem de serviços médicos especializados

Azul Sem especialidade definida. Ver com a Comissão do Manual

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--|---|------------------------|
| Agência Transfusional | Hematologia e hemoterapia | |
| Serviço de alergia e imunologia | Alergia e imunologia e Alergia e Imunopatologia | |
| Serviço de alergia e imunologia pediátrica | Alergia e Imunopatologia | Imunopatologia |
| Ambulatório | s/especialidade | |
| Anatomia patológica e citopatologia | Patologia | |
| Anestesia geral para odontologia | Anestesiologia | |
| Banco de sangue e hemoderivados | Hematologia Hematologia e hemoterapia Hemoterapia | |
| Banco de tecidos oculares humanos | Oftalmologia | |
| Centro Cirúrgico | Cirurgia geral | |
| Centro de Processamento Celular | | |
| Centro Obstétrico | Ginecologia e obstetrícia | |
| Cirurgia Bariátrica | Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral | Cirurgia Bariátrica |
| Cirurgia Funcional Estereotáxica | Neurocirurgia | |
| Consultas Médicas | | |
| Consultoria Médica | | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--|--|-----------------------|
| Controle de Infecção Hospitalar | | |
| Diálise Peritoneal | Nefrologia ou Área de atuação em Nefrologia Pediátrica | |
| Doenças Raras | | |
| Eletrocardiografia | Cardiologia ou Área de atuação em Cardiologia Pediátrica e Ecocardiografia | |
| Emergência | | |
| Endoscopia | Endoscopia | |
| Ergometria | Cardiologia | Ergometria |
| Estudos Genéticos | Genética médica | |
| Exames Cardiológicos | Cardiologia | |
| Farmácia/Dispensa de Medicamentos | | |
| Fluoroscopia | Medicina nuclear Radiologia e diagnóstico por imagem | |
| Formolização e embalsamamento de cadáveres | Medicina legal Medicina e perícia médica Patologia Patologia clínica Patologia clínica / medicina laboratorial | |
| Hemodiálise | Nefrologia | |
| Hemodiálise Pediátrica | Nefrologia | Nefrologia pediátrica |
| Hemodinâmica | Cardiologia | |
| Home Care | | |
| Internação | | |
| Investigação e cirurgia da epilepsia | Neurocirurgia Neurologia | |
| Laboratório | | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--|---|--|
| Mamografia | Ginecologia e obstetrícia Mastologia Radiologia e diagnóstico por imagem | Mamografia |
| Maternidade | Ginecologia e obstetrícia | |
| Medicina do Trabalho e Consultoria às empresas | Medicina do trabalho | |
| Médico de Família | | |
| Nutrição Parenteral/ Enteral | Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Gastroenterologia Medicina intensiva Nutrição parenteral e enteral Nutrologia Pediatria | Nutrição parenteral e enteral |
| Nutrição Parenteral/ Enteral Pediátrica | Nutrologia Pediatria | Nutrição parenteral e enteral Pediátrica |
| Obtenção de CNH | Medicina de tráfego | |
| Oncologia Clínica | Cancerologia Cancerologia cirúrgica Cancerologia pediátrica Cirurgia Oncológica Oncologia Oncologia clínica | |
| PGRSS Plano Gerenciamento Resíduos Serviços Saúde | | |
| Quimioterapia | Cancerologia Oncologia Oncologia clínica Cirurgia Oncológica | Oncologia clínica |
| Radiologia Clínica | Radiologia e diagnóstico por imagem | |
| Radiologia e Diagnóstico por Imagem | Radiologia Radiologia e diagnóstico por imagem | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--|--|--|
| Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia | Angiologia Cirurgia Vascular Radiologia e Diagnóstico por Imagem | Angiorradiologia e cirurgia endovascular Radiologia Intervencionista e angiorradiologia |
| Reabilitação | Medicina física e reabilitação | |
| Ressonância Magnética Nuclear | Medicina Nuclear Radiologia e Diagnóstico por Imagem | |
| Sala de Vacinação | | |
| Serviço de Cirurgia Oncológica | Cirurgia Oncológica | |
| Serviço de Hematologia | Hematologia e Hemoterapia | |
| Serviço de Oncologia Clínica | Oncologia Clínica | |
| Serviço de Oncologia Pediátrica | Oncologia Pediátrica | |
| Serviço de Radioterapia | Radioterapia | |
| Serviço em Alergia e Imunologia | Alergia e imunologia Alergia e Imunopatologia | |
| Serviço em Alergia e Imunologia Pediátrica | Alergia e Imunologia, Alergia e Imunopatologia, Pediatria | Alergia e Imunologia Pediátrica |
| Serviço em Anatomia Patológica e Citopatologia | Anatomia Patológica, Patologia | |
| Serviço em Clínica Médica | Clínica Médica | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--------------------------------------|---|--|
| Serviço em Densitometria Óssea | Densitometria óssea Endocrinologia Endocrinologia e metabologias Ginecologia e obstetrícia Medicina nuclear Ortopedia e traumatologia Radiologia e diagnóstico por imagem Reumatologia | |
| Serviço em Endoscopia Digestiva | Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Coloproctologia Endoscopia Endoscopia digestiva Gastroenterologia | Endoscopia digestiva |
| Serviço em Hemoterapia | Hematologia e hemoterapia Hemoterapia | Caso não tenha especialidade registrada. Solicitar comprovação de qualificação por órgão competente devidamente reconhecido para este fim pelo Sistema Estadual de Sangue. |
| Serviço em Medicina Nuclear | Medicina nuclear | |
| Serviço em Neurocirurgia | Neurocirurgia | |
| Serviço em Ortopedia e Traumatologia | Ortopedia e traumatologia | |
| Serviço em Radioterapia | Radioterapia | |
| Telepatologia | Patologia | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|-----------------------------------|---|--|
| Transplante de Medula Óssea - TMO | Oncologia Hematologia e hemoterapia Hemoterapia | |
| Tomografia Computadorizada | Radiologia e diagnóstico por imagem | |
| Transplante | | |
| Transporte Aeromédico | Medicina do tráfego | |
| Tratamento endovascular | Diagnóstico por imagem Neurocirurgia Neurologia | Radiologia intervencionista e Angiorradiologia Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular Radiologia intervencionista e Angiorradiologia |
| UCI Adulto | Medicina intensiva | |
| UCI Neonatal e/ou Canguru | Medicina intensiva Pediatria | Medicina intensiva pediátrica Neonatologia |
| UCI Pediatria Unidade Coronariana | Medicina intensiva Pediatria | Medicina intensiva pediátrica Neonatologia |
| Ultrassom | | |
| Unidade Coronariana | Cardiologia | |
| Unidade de Recuperação Anestésica | Anestesiologia | |
| Unidade Móvel de Atendimento | | |
| Urgência e Emergência | Necessário definir especialidade | |
| U.T.I. | Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica | |
| U.T.I. Adulto | Medicina intensiva Terapia intensiva | |

| NOME DO SERVIÇO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|--|---|--|
| U.T.I. Móvel de Atendimento | Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica | Medicina intensiva pediátrica |
| U.T.I. Móvel de Atendimento Pediátrico | Terapia intensiva pediátrica | |
| U.T.I. Neonatal | Pediatria | Neonatologia, Medicina Intensiva pediátrica |
| U.T.I. Neurológica | Medicina intensiva | |
| U.T.I. Pediátrico | Medicina intensiva, Terapia intensiva pediátrica | Medicina intensiva pediátrica |
| UTI UCO Coronariana | Cardiologia, Medicina intensiva | |
| U.T.I.q UTI Queimados | Medicina intensiva | Atendimento ao queimado |

ANEXO XIV

Serviços com regulamentação legal de obrigatoriedade de titulação em especialidades médicas registradas

Atenção: Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 - Supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados, não se submetem às limitações contidas no art. 8º da mesma Resolução.

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|---|---|--|---|
| Agência transfusional | Hematologia, hemoterapia ou curso de formação definido na norma específica. | Lei Federal nº 10.205/2011, RDC nº 34/2014 Anvisa | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Alergia e imunologia | Alergia e imunopatologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Anatomia patológica | Patologia | Resolução CFM nº 2.169/2017 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Anestesia geral para odontologia | Anestesiologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Banco de sangue e hemoderivados | Hematologia e hemoterapia | Lei Federal nº 10.205/2011, RDC nº 34/2014 Anvisa | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Cancerologia | Cancerologia (cirúrgica, clínica e pediátrica) e oncologia | Portaria MS nº 255/1999, Portaria MS nº 741/2005 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Centro cirúrgico | Cirurgia geral | RDC ANVISA 50/2002 Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|-----------------------------|---|--|---|
| Centro obstétrico | Ginecologia e obstetrícia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Cirurgia bariátrica | Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral | Portaria MS nº 425/2013 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Clínica médica | Clínica médica | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Densitometria óssea | Endocrinologia, ginecologia, obstetrícia, medicina nuclear, ortopedia, traumatologia e reumatologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Diálise peritoneal | Nefrologia ou Área de atuação em Nefrologia Pediátrica | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Doenças raras | Qualquer especialidade | Resolução 2.147/2016 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Eletrocardiografia | Cardiologia ou Área de atuação em Cardiologia Pediátrica e Ecocardiografia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Endoscopia digestiva | Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral, coloproctologia, endoscopia e gastroenterologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|--|--|---|---|
| Ergometria | Cardiologia | Resoluções do CFM nº 2007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Estudos genéticos | Genética médica | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Exames cardiológicos | Cardiologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Formolização e embalsamamento de cadáveres | Medicina legal, patologia (clínica e medicina laboratorial) e perícia médica | Resolução RDC nº 68/2007 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Hemodiálise (terapia renal substitutiva) | Nefrologia | Portaria MS nº 82/2000, Resolução RDC nº 154/04 | Máximo de uma responsabilidade técnica – CFM |
| Hemodinâmica | Cardiologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Litotripsia | Nefrologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Mamografia | Ginecologia, obstetrícia, mastologia, radiologia e diagnóstico por imagem | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|---|--|---|---|
| Maternidade | Ginecologia e obstetrícia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Medicina do trabalho e consultoria a empresas | Medicina do trabalho | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Medicina nuclear | Medicina nuclear | Resolução RDC nº 38/2008, Resolução RDC nº 20/2006, Portaria MS nº 741/2005 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Nutrição parenteral/ enteral | Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral, gastroenterologia, medicina intensiva, nutrologia, pediatria | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Obtenção de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) | Medicina do Tráfego (exceto o disposto no § 1º do art. 18 da Resolução Contran nº 425/2012) | Resolução Contran nº 267/2008, revogada pela Resolução Contran nº 425/2012 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Ortopedia e traumatologia | Ortopedia e traumatologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Quimioterapia | Cancerologia | Portaria MS nº 453/2005 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Radiologia clínica | Radiologia e diagnóstico por imagem | Portaria MS nº 330/2019 – não prevê limitação, Resoluções CFM nº 2007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Radiologia de diagnóstico ou intervencionista | Radiologia e diagnóstico por imagem | Portaria MS nº 453/2005, substituída pela 330/2019 – não prevê limitação. Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Radioterapia | Radioterapia | Resoluções CFM nº 2007/2013 e 2114/2014 , Portaria MS nº 741/2005 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Reabilitação | Medicina física e reabilitação | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Sala de vacinação | | Resolução 2.147/2016 | O Art. 9º §1º não impõe limitação de quantitativo. |
| Tomografia computadorizada | Radiologia e diagnóstico por imagem | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2114/2014, Portaria MS 741/2005 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| Transplante | | RDC 56/2010 | Atenção: Para cada área existem exigências e RDC's diferentes. |
| TMO – Transplante de Medula Óssea | Hematologia Oncologia | Portaria MS n.º 1316/ GM, de 30 de novembro de 2000. | Não identificamos limitações |
| Transporte aeromédico | Medicina de tráfego | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Unidade coronariana | Cardiologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |

| SERVIÇOS | EXIGÊNCIA DE ESPECIALIDADE | NORMA DE PREVISÃO | RESTRIÇÕES/ EXCEÇÕES |
|---|----------------------------|--|--|
| Unidade de recuperação anestésica | Anestesiologia | Resoluções do CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| UTI – adulto e pediátrico | Terapia intensiva | Portaria MS nº 3.432/1998 | Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM |
| UTI móvel de atendimento – adulto e pediátrico | Terapia intensiva | Resoluções do CFM nº 2.114/2014 | O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo. |
| Posto de Coleta | Patologia | RDC 786/23 Res.: CFM 2.169/17 | Poderá exercer simultaneamente até 10(dez) unidades de prestação de serviço desde que não ultrapassado em cada unidade, ou em seu conjunto, o máximo de 30 (trinta) médicos. |
| Banco de Leite | | RDC 171/2006 | Não identificamos limitações |

ANEXO XV

Tipos de inscrição e situações das inscrições

TIPOS DE INSCRIÇÃO

1. Definitiva:

- Inscrição que passou por todas as etapas do processo e teve sua solicitação homologada pelo Plenário do CRM.

2. Provisória:

- Nova inscrição em trâmite na instituição.
 - i. **Em Homologação:** Inscrição com a documentação completa e validada, aguardando homologação.
 - ii. **Pendente:** Inscrição com pendência de documentação, com prazo de 120 dias para regularização.
 - iii. **Ex Offício:** Inscrição feita de ofício para empresas que atuam na prática do ato médico e que não estavam inscritas no Conselho, em processo de regularização.

SITUAÇÕES

Inscrições DEFINITIVAS:

- **Regular:** sem pendências.
- **Pendente:** não renovação do Certificado de Regularidade, ausência de um diretor técnico, entre outras pendências.
- **Inoperante:** empresas inscritas no Conselho, porém sabidamente inativas.
- **Em cancelamento:** empresas que deram entrada com pedido de cancelamento de suas inscrições e cuja documentação de encerramento encontra-se pendente.
- **Cancelada:** atividades encerradas.
 - A Pedido
 - Judicante

- **Suspensa:**

- A pedido (solicitação do diretor técnico ou sócio proprietário);
 - Judicante / Administrativamente (empresas que foram apenadas por irregularidades – anuidade é cobrada).

Inscrições PROVISÓRIAS:

- **Em homologação:** em processo de inscrição com a documentação completa.
- **Pendente:** em processo de inscrição com documentação incompleta (120 dias para regularização).
- **Ex officio :** Inscrições automática por força de lei
- **Cancelamento administrativo:** Em casos de mudança da sede para outro estado, retirada das atividades médicas ou baixa do CNPJ.
- **Cancelada a pedido**
- **Por Liminar**

ANEXO XVI

Certidões e certificados emitidos em portais de serviços:

- a. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (Paisagem/retrato)
- b. Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica
- c. Certidão de Cancelamento de Pessoa Jurídica
- d. Certidão de Responsabilidade Técnica para PGRSS
- e. Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade
- f. Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço
- g. Certidão Negativa de Débitos

ANEXO XVI-A

(PAISAGEM)

Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DA INSCRIÇÃO

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| Inscrito sob CRM nº 12345 - UF | CNPJ 00.000.000/0001-00 | Inscrição DD/MM/AAAA | Validade DD/MM/AAAA |
| Razão Social SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA DA CURA | | Nome Fantasia MÉDICA CURA | |
| Endereço Em algum local da cidade | | Município / UF Perto daqui / UF | CEP 00000-000 |
| Classificação Prestador de Serviços Médicos Terceirizados | | Detalhe: Prestação de Serviços Médicos em Locais de Terceiros, por meio de contrato/convênios | |
| Diretor Técnico (000000 - UF) Fulano de Tal de Almeida e Silva | | Diretor Técnico substituto (000001- UF) Sicrano de Almeida e Paiva | |
| Gestora: (quando houver) Organização Prestadora de Serviço | CRM Nº 99999 - UF | Diretor Técnico Petrônio sujeito Cavalcante e tal | |

Este certificado atesta a regularidade do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei 6.839 de 10/10/1980 e às Resoluções CFM nº 997 de 23/05/1980 e 1.900 de 11/07/2011. Ressalvadas a ocorrência de alteração dos dados acima. Este certificado é válido até 03/10/2025. Este certificado deverá ser fixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº 55465m56544cc3243RR746454866424448988t55

Emitido eletronicamente via Internet em **07/06/2025**

sua autenticidade poderá ser confirmada no site do **CRM-UF** <https://www.crmuf.org.br/inicio/php>

ANEXO XVI-A1

(Retrato)

Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DA INSCRIÇÃO

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|-----------------|
| Inscrito sob CRM nº | CNPJ | Inscrição | Validade |
| 12345 - UF 00.000.000/0001-00 | DD/MM/AAAA | DD/MM/AAAA | |
| Razão Social | Nome Fantasia | | |
| SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA DA CURA | MÉDICA CURA | | |
| Endereço | Município / UF CEP | | |
| Em algum local da cidade | Perto daqui / UF 00000-000 | | |
| Classificação | Detalhe: | | |
| Prestador de Serviços Médicos Terceirizados | Prestação de Serviços Médicos em Locais de Terceiros, por meio de contrato/convênios | | |
| Diretor Técnico | Diretor Técnico substituto | | |
| (000000 - UF) Fulano de Tal de Almeida e Silva | (000001- UF) Sicrano de Almeida e Paiva | | |
| Gestora: (quando houver) | CRM Nº | Diretor Técnico | |
| Organização Prestadora de Serviço | 99999 - UF | Petrônio sujeito Cavalcante e tal | |

Este certificado atesta a regularidade do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei 6.839 de 10/10/1980 e às Resoluções CFM nº 997 de 23/05/1980 e 1.900 de 11/07/2011. Ressalvadas a ocorrência de alteração dos dados acima. Este certificado é válido até 03/10/2025. Este certificado deverá ser fixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº 55465m56544cc3243RR746454866424448988t55

Emitido eletronicamente via Internet em **07/06/2025**

sua autenticidade poderá ser confirmada no site do **CRM-UF** <https://www.crmuf.org.br/inicio/php>

ANEXO XVI-B

Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica

Certificamos que a empresa **RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE**, CNPJ Nº **00.000.000/0001-00** foi inscrita em **00/00/0000**, neste Conselho, na modalidade [**Registro / Cadastro**], tipo de inscrição [**PROVISÓRIA [em homologação / Pendente]**], sob o nº **0000000** – UF, atendendo à solicitação de seu responsável técnico NOME DO MÉDICO DIRETOR TÉCNICO, em cumprimento à Lei nº 6.839 de 30/10/1980 e as Resoluções CFM vigentes.

Esta **Certidão** é prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina dessa jurisdição e é válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.

Esta certidão NÃO VALE como prova de regularidade da empresa, a qual será atestada por meio da emissão do **Certificado de Regularidade da Inscrição de Pessoa Jurídica**, após o cumprimento de todas as exigências pertinentes e deverá ser renovada anualmente.

Esta Certidão tem validade até o dia /00/00/0000

Chave de validação: 2609d1b6eaf7f7145351dfs66565fsd22d

Emitida eletronicamente e via internet em **00/00/0000**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF www.crmuf.org.br

ANEXO XVI-C

Certidão de Cancelamento de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Certidão de Cancelamento da Inscrição

Certificamos que a RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, CNPJ **00.000.000/0001-00**, inscrita sob o nº. 0000000-UF, teve o cancelamento de sua inscrição aprovado em Sessão Plenária ocorrida em **00/00/0000**, neste Conselho.

Esta Certidão tem validade até o dia /00/00/0000

Chave de validação: 2609d1b6eaf7f7145351dfs66565fsd22d

Emitida eletronicamente e via internet em 00/00/0000

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF www.crmuf.org.br

ANEXO XVI-D

Certidão de Responsabilidade Técnica para PGRSS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Certidão de Responsabilidade Técnica para PGRSS

Certificamos, para fins de comprovação de Responsabilidade Técnica junto ao Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde, que o(a) médico(a) Dr.(a) **NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL** inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina - **UF**, sob o nº **0000000-UF**, desde **00/00/0000**, declarou, junto a esta Autarquia, que é o(a) responsável pelo seguinte estabelecimento: **RAZÃO SOCIAL**, Classificação: **INFORME A CLASSIFICAÇÃO**, sito **ENDEREÇO**

Esta Certidão tem validade até o dia /00/00/0000

Chave de validação: 2609d1b6eaf7f7145351dfs66565fsd22d

Emitida eletronicamente e via internet em 00/00/0000

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF www.crmuf.org.br

ANEXO XVI-E

Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade

ANEXO XVI-F

Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço

Certificamos, para fins de comprovação que o médico(a) Dr.(a) **NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, inscrito(a) neste Conselho, sob o nº **0000000-UF**, desde **00/00/0000**, é o responsável técnico pelo **SERVIÇO** da **RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO**, CNPJ **00.000.000/0001-00** inscrita neste Conselho Regional de Medicina sob o nº **0000000-UF**, desde **00/00/0000**

Esta Certidão tem validade até o dia /00/00/0000

Chave de validação: 2609d1b6eaf7f7145351dfs66565fsd22d

Emitida eletronicamente e via internet em 00/00/0000

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF www.crmuf.org.br

ANEXO XVI-G

Certidão Negativa de Débitos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

Certidão Negativa de Débitos

Certificamos para os devidos fins que a empresa RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, CNPJ 00.000.000/0001-00, CRM 9999, inscrita neste Conselho Regional de Medicina do Estado sob o nº. 9999, encontra-se quite com esta Tesouraria até 31/01/2020.

Obs.: Esta Certidão o não substitui o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica.

Esta Certidão tem validade até o dia 31/01/2020.

Chave de validação [61889f1090f8abbd1bc6c6ddc9eb86caa6655036](#)

Emitida eletronicamente via internet em 06/05/2019

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do www.crmuf.org.br

ANEXO XVII

Tabela de CNAEs da Área Médica

Estrutura detalhada da CNAE-Subclasses 2.3 **COMPATÍVEIS**
COM A ATIVIDADE MÉDICA

Códigos (seções, divisões, grupos, classes e subclasse) e denominações

| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|--|-------|--------|-----------|----------------|---|-----------|-------------------------|
| IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES | | | | | | | |
| | | | | 18.11-3 | Impressão de jornais, livros, revistas e outras publicações periódicas | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 1811-3/01 | Impressão de jornais | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 1811-3/02 | Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas | X | Somente na Área Médica* |
| EDIÇÃO E EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO | | | | | | | |
| | | | | 58.11-5 | Edição de livros | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 5811-5/00 | Edição de livros | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 58.13-1 | Edição de revistas | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 5813-1/00 | Edição de revistas | X | Somente na Área Médica* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|--|----------------|---|-----------|--------------------------------|
| | Grupo | Classe | Subclasse | |
| ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | | |
| 62 | 62.0 | Atividades dos serviços de tecnologia da informação | X | Somente na Área Médica* |
| | 62.01-5 | Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda | X | Somente na Área Médica* |
| | 6201-5/01 | Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda | X | Somente na Área Médica* |
| | 6201-5/02 | Web design | X | Somente na Área Médica* |
| | 62.02-3 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis | X | Somente na Área Médica* |
| | 6202-3/00 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis | X | Somente na Área Médica* |
| | 62.03-1 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis | X | Somente na Área Médica* |
| | 6203-1/00 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis | X | Somente na Área Médica* |
| | 62.04-0 | Consultoria em tecnologia da informação | X | Somente na Área Médica* |
| | 6204-0/00 | Consultoria em tecnologia da informação | X | Somente na Área Médica* |
| | 62.09-1 | Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação | X | Somente na Área Médica* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|---|---|---|-----------|-----------------------------|
| | Divisão Grupo Classe Subclasse | | | |
| 63 | 6209-1/00 | Supporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação | X | Somente na Área Médica* |
| ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO | | | | |
| 63.1 | | Tratamento de dados, hospedagem na Internet e outras atividades relacionadas | X | Somente na Área Médica* |
| 63.11-9 | 6311-9/00 | Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet | X | Somente na Área Médica* |
| 63.19-4 | 6319-4/00 | Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet | X | Somente na Área Médica* |
| ATIVIDADES FINANCEIRAS, DE SEGUROS E SERVIÇOS RELACIONADOS | | | | |
| 64.62-0 | | Holding s de instituições não financeiras | X | Em conjunto com a Medicina* |
| 64.62-0/00 | | <i>Holding s de instituições não financeiras</i> | X | Em conjunto com a Medicina* |
| 64.63-8 | | Outras sociedades de participação, exceto holdings | X | Somente na Área Médica* |
| 6463-8/00 | | <i>Outras sociedades de participação, exceto holdings</i> | X | Somente na Área Médica* |

| Divisão | Códigos | Grupo | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|-----------|-------------|----------------|----------------|-----------|---|-----------|--------------------------------|
| 65 | | | | | SEGUROS, RESSEGUROS, PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E PLANOS DE SAÚDE | | |
| | 65.2 | | | | Seguros-saúde | X | |
| | | 65.20-1 | | | Seguros-saúde | X | |
| | | | 6520-1/00 | | Sociedade seguradora de seguros-saúde | X | |
| | 65.5 | | | | Planos de saúde | X | |
| | | 65.50-2 | | | Planos de saúde | X | |
| | | | 6550-2/00 | | Planos de saúde | X | |
| 66 | | | | | ATIVIDADES AUXILIARES DOS SERVIÇOS FINANCEIROS, SEGUROS, PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E PLANOS DE SAÚDE | | |
| | | | | | Peritos e avaliadores de seguros | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | Auditória e consultoria atuarial | X | Somente na Área Médica* |
| | | 66.22-3 | | | Corretores e agentes de seguros, de planos de previdência complementar e de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 6622-3/00 | | Corretores e agentes de seguros, de planos de previdência complementar e de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | Atividades auxiliares dos seguros, da previdência complementar e dos planos de saúde não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 66.29-1 | | | | |

| Divisão | Códigos | Grupo | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|---|----------------|-------|--------|---------------|--|-----------|-----------------------------|
| | | | | 6629-1/00 | Atividades auxiliares dos seguros, da previdência complementar e dos planos de saúde não especificados anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS | | | | | | | |
| | | | | 6810-2/02 | Aluguel de imóveis próprios | X | Somente na Área Médica* |
| ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS | | | | | | | |
| | | | | 6911-7/02 | Atividades auxiliares da justiça | X | Somente na Área Médica* |
| ATIVIDADES DE SEDES DE EMPRESAS E DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL | | | | | | | |
| 70 | 70.2 | | | | Atividades de consultoria em gestão empresarial | X | Somente na Área Médica* |
| | 70.20-4 | | | | Atividades de consultoria em gestão empresarial | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 7020-4/00 | Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica | X | Somente na Área Médica* |
| SERViÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA; TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS | | | | | | | |
| | | | | 7112-0 | Serviços de engenharia | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | 7112-0/00 | Serviços de engenharia | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | 7119-7/04 | Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho | X | Em conjunto com a Medicina* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|--|----------------|---|---|--------------------------------|
| | Grupo | Classe | Subclasse | |
| PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO | | | | |
| 72 | 72.1 | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais | X | Somente na Área Médica* |
| | 72.10-0 | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais | X | Somente na Área Médica* |
| | | 7210-0/00 | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais | X |
| 72.2 | | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas | X | Somente na Área Médica* |
| | 72.20-7 | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas | X | Somente na Área Médica* |
| | | 7220-7/00 | Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas | X |
| OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS | | | | |
| 74 | 74.9 | Atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | 74.90-1 | Atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | | 7490-1/99 | Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente | X |

| Divisão | Códigos | Grupo | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|-----------|----------------|-------|--------|----------------|---|-----------|-------------------------|
| 78 | | | | | SELEÇÃO, AGENCIAMENTO E LOCACÃO DE MÃO DE OBRA | | |
| | 78.1 | | | | Seleção e agenciamento de mão de obra | X | Somente na Área Médica* |
| | 78.10-8 | | | | Seleção e agenciamento de mão de obra | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 7810-8/00 | Seleção e agenciamento de mão de obra | X | Somente na Área Médica* |
| | 78.3 | | | | Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 78.30-2 | Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | 7830-2/00 | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros | | |
| | | | | | | | |
| 82 | | | | | SERVICOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS | | |
| | 82.1 | | | | Serviços de escritório e apoio administrativo | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | 82.11-3 | Serviços combinados de escritório e apoio administrativo | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | Serviços combinados de escritório e apoio administrativo | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | | | |
| | | | | 8211-3/00 | Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | | | | | | | |
| | | | | 8219-9/99 | | | |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|--|----------------|--|-----------|--------------------------------|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | 82.2 | Atividades de teleatendimento | X | Somente na Área Médica* |
| | 82.20-2 | Atividades de teleatendimento | X | Somente na Área Médica* |
| | 82220-2/00 | Atividades de teleatendimento | X | Somente na Área Médica* |
| | 8230-0/01 | Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas | X | Somente na Área Médica* |
| | 82.99-7 | Atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | 8299-7/99 | Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL | | | | |
| | 84.12-4 | Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais | X | Somente na Área Médica* |
| | 8412-4/00 | Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais | X | Somente na Área Médica* |
| | 85.3 | EDUCAÇÃO | X | Somente na Área Médica* |
| | 85.31-7 | Educação superior | X | Somente na Área Médica* |
| | | Educação superior - graduação | X | Somente na Área Médica* |

| Divisão | Códigos | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|--|----------------|--------|-----------|---|-----------|-------------------------|
| | | | 8531-7/00 | Educação superior - graduação | X | Somente na Área Médica* |
| | 85.32-5 | | | Educação superior - graduação e pós-graduação | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 8532-5/00 | Educação superior - graduação e pós-graduação | X | Somente na Área Médica* |
| | 85.33-3 | | | Educação superior - pós-graduação e extensão | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 8533-3/00 | Educação superior - pós-graduação e extensão | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 8599-6/04 | Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial | X | Somente na Área Médica* |
| | | | 8599-6/99 | Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS | | | | | | |
| | | | | ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA | X | |
| | | | | Atividades de atendimento hospitalar | X | |
| | | | | Atividades de atendimento hospitalar | X | |
| | 86 | | | Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências | X | |
| | 86.1 | | | Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências | X | |
| | 86.10-1 | | | Serviços móveis de atendimento a urgências e de remoção de pacientes | X | |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|-------------|----------------|---|-----------|------------------------------------|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | 86.21-6 | Serviços móveis de atendimento a urgências | X | |
| | 8621-6/01 | UTI móvel | X | |
| | 8621-6/02 | Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel | X | |
| | 86.22-4 | Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências | X | |
| | 8622-4/00 | Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências | X | |
| 86.3 | | Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos | X | |
| | 86.30-5 | Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos | X | |
| | 8630-5/01 | Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos | X | |
| | 8630-5/02 | Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares | X | |
| | 8630-5/03 | Atividade médica ambulatorial restrita a consultas | X | |
| | 8630-5/04 | Atividade odontológica | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | 8630-5/06 | Serviços de vacinação e imunização humana | X | |

| Divisão | Códigos | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|-------------|----------------|-----------|-----------|--|-----------|------------|
| | 8630-5/07 | | | Atividades de reprodução humana assistida | X | |
| | 8630-5/99 | | | Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente | X | |
| 86.4 | | | | Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica | X | |
| | 86.40-2 | | | Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica | X | |
| | | 8640-2/01 | | Laboratórios de anatomia patológica e citológica | X | |
| | | 8640-2/02 | | Laboratórios clínicos | X | |
| | | 8640-2/03 | | Serviços de dialise e nefrologia | X | |
| | | 8640-2/04 | | Serviços de tomografia | X | |
| | | 8640-2/05 | | Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia | X | |
| | | 8640-2/06 | | Serviços de ressonância magnética | X | |
| | | 8640-2/07 | | Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética | X | |
| | | 8640-2/08 | | Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos | X | |
| | | 8640-2/09 | | Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos | X | |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|---------|---------|--|-----------|-----------------------------|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | | 8640-2/10 Serviços de quimioterapia | X | |
| | | 8640-2/11 Serviços de radioterapia | X | |
| | | 8640-2/12 Serviços de hemoterapia | X | |
| | | 8640-2/13 Serviços de litotripsia | X | |
| | | 8640-2/14 Serviços de bancos de células e tecidos humanos | X | |
| | | Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente | X | |
| | | Atividades de profissionais da área de saúde, exceto médicos e odontólogos | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | Atividades de profissionais da área de saúde, exceto médicos e odontólogos | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | 8650-0/01 Atividades de enfermagem | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | 8650-0/02 Atividades de profissionais da nutrição | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | 8650-0/03 Atividades de psicologia e psicanálise | X | |
| | | 8650-0/04 Atividades de fisioterapia | X | Em conjunto com a Medicina* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|---------|----------------|--|-----------|---|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | | Atividades de terapia ocupacional | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | Atividades de fonoaudiologia | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral | X | |
| | | Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente | X | Em conjunto com a Medicina e somente para atividades de Instrumentação Cirúrgica ou Serviço de Perfusão** |
| | | Atividades de apoio à gestão de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | 86.6 | Atividades de apoio à gestão de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | 86.60-7 | Atividades de apoio à gestão de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | | Atividades de apoio à gestão de saúde | X | Somente na Área Médica* |
| | 86.9 | Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | 86.90-9 | Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |
| | | Atividades de bancos de leite humano | X | |
| | | Atividades de acupuntura | X | |
| | | Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente | X | Somente na Área Médica* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|--|-----------|--|-----------|------------|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA INTEGRADAS COM ASSISTÊNCIA SOCIAL, PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES | | | | |
| 87 | | | | |
| | 87.1 | Atividades de assistência a idosos, deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes, e de infraestrutura e apoio a pacientes prestadas em residências coletivas e particulares | X | |
| | 87.11-5 | Atividades de assistência a idosos, deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes prestadas em residências coletivas e particulares | X | |
| | 8711-5/01 | Clinicas e residências geriátricas | X | |
| | 8711-5/02 | Instituições de longa permanência para idosos | X | |
| | 8711-5/03 | Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes | X | |
| | 8711-5/04 | Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS | X | |
| | 8712-3 | Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio | X | |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|-------------|----------------|-------------|---|------------------------------------|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | | 8712-3/00 | Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio | X |
| 87.2 | | | Atividades de assistência psicosocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química | X |
| | 87.20-4 | | Atividades de assistência psicosocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química | X |
| | | 8720-4/01 | Atividades de centros de assistência psicosocial | X |
| | | 8720-4/99 | Atividades de assistência psicosocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente | X |
| | 87.3 | | Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares | X |
| | 87.30-1 | | Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares | X |
| | | 8730-1/99 | Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente | X |
| | | | | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | Em conjunto com a Medicina* |

| Divisão | Códigos | Grupo | Classe | Subclasse | Denominação | Permitido | Observação |
|----------------|----------------|-------|--------|-----------|--|-----------|-----------------------------|
| 88 | | | | | | | |
| | 88.0 | | | | SERVICOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO | | |
| | | | | | Serviços de assistência social sem alojamento | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | 88.00-6 | | | | Serviços de assistência social sem alojamento | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | | Serviços de assistência social sem alojamento | X | Em conjunto com a Medicina* |
| 93.13-1 | | | | | | | |
| | | | | | ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO | | |
| | | | | | Atividades de condicionamento físico | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | | Atividades de condicionamento físico | X | Em conjunto com a Medicina* |
| 94.12-0 | | | | | | | |
| | | | | | OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS | | |
| | | | | | Atividades de organizações associativas profissionais | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | | | | | Outras atividades associativas profissionais | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | 94.3 | | | | Atividades de associações de defesa de direitos sociais | X | Em conjunto com a Medicina* |
| | 94.30-8 | | | | Atividades de associações de defesa de direitos sociais | X | Em conjunto com a Medicina* |

| Divisão | Códigos | Denominação | Permitido | Observação |
|-----------|----------------|-------------|--|---|
| Divisão | Grupo | Classe | Subclasse | |
| | | 9430-8/00 | Atividades de associações de defesa de direitos Sociais | X Em conjunto com a Medicina* |
| | | | Atividades de organizações associativas não especificadas anteriormente | X Em conjunto com a Medicina* |
| | 94.99-5 | | Atividades associativas não especificadas anteriormente | X Em conjunto com a Medicina* |
| | | 9499-5/00 | Atividades associativas não especificadas anteriormente | X Em conjunto com a Medicina* |
| | | | OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS | X |
| 96 | | 9603-3/05 | Serviços de somatoconservação | |

Os demais códigos não relacionados acima SÓMENTE serão permitidos para AMBULATÓRIO/CONSULTÓRIO PATRONAL, cuja atividade-fim não é a MEDICINA.

* “Somente na Área Médica” e “Em conjunto com a Medicina” deverão estar CLARAMENTE contidos no Objeto Social/ Finalidade das empresas/instituições médicas. Caso não constar em seu Objeto Social/Finalidade deverá apresentar declaração pormenorizada, assinada pelo Diretor Técnico ou Representante Legal com procuração, de todas as atividades que serão desenvolvidas na empresa/Instituição, bem como a sua forma de atuação na área médica ou em conjunto com a Medicina.

** Deverá constar claramente no Objeto Social pelo menos uma das 02 (duas) únicas atividades permitidas em conjunto a Medicina:
Serviço de Perfusão e/ou Instrumentação Cirúrgica.

APÊNDICE AO MANUAL

Informamos que este apêndice incorporado ao Manual de Procedimentos Administrativos foi concebido como uma seção complementar, elaborado pela Comissão para congregar material suplementar de consulta e aprofundamento.

SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE ÉTICA E TÉCNICA – DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

1. **Recebimento do Processo:** O ponto de partida é o processo de inscrição enviado pelo Setor de Registro de Pessoa Jurídica, contendo toda a documentação inicial.
2. **Análise Ética e Técnica (Pelo Médico Fiscal):** Um médico do departamento inicia a análise central, que consiste em verificar:
 - a) Compatibilidade das atividades com a Medicina.
 - b) Respeito às vedações do CFM.
 - c) Atendimento a exigências de atividades específicas (ex.: procedimentos experimentais).
 - d) Garantias de segurança para a prática médica.
 - e) Adequação da publicidade e propaganda.
 - f) Para isso, ele se baseia na documentação listada (Relação de médicos, número de leitos, alvarás, contrato social, etc.).
3. **Primeira Triagem: Pendências Administrativas:**
Se forem identificadas pendências administrativas (ex.: documento faltante), exceto nos casos "EX OFFICIO", o processo é anotado e devolvido ao Setor de Registro de PJ para as medidas cabíveis. A análise ética e técnica é interrompida até a regularização.
4. **Tratamento de Casos "EX OFFICIO":**
Se o processo for do tipo "EX OFFICIO" e a empresa não tiver respondido a uma notificação prévia do Setor de Registro, o fiscal **avalia a necessidade de uma nova diligência ou notificação** para verificar a situação.

5. Verificação da Manifestação do Diretor Técnico:

Se o Diretor Técnico médico **não respondeu por escrito no prazo estabelecido**, a fiscalização tem um gatilho automático: **15 dias úteis** para realizar uma fiscalização (presencial ou não) para averiguar as não conformidades e decretar as providências.

6. Identificação de Pendências Éticas/Técnicas:

Se, durante a análise, o médico fiscal identificar pendências ou irregularidades de cunho ético ou técnico, ele **determina ao Diretor Técnico médico que complemente as informações ou ajuste as situações**.

7. Decisão sobre Diligências e Apoio Jurídico:

A qualquer momento, dependendo da complexidade, riscos ou gravidade das irregularidades encontradas, o Departamento de Fiscalização pode:

- **Solicitar auxílio do Setor Jurídico.**
- **Efetuar diligência** (solicitação de informações complementares), **fiscalização não presencial** ou **vistoria presencial**.

8. Conclusão e Encaminhamento:

Uma vez concluída a análise e **constatada a regularidade** do pedido de inscrição, o processo é **devolvido ao Setor de Registro de PJ** para a adoção das providências da Terceira Etapa (que provavelmente envolve a efetivação do registro).

Este fluxo garante que todas as situações sejam tratadas de forma específica, priorizando a atuação de um médico na análise do cerne da atividade profissional e estabelecendo caminhos claros para regularização, fiscalização e aplicação de medidas corretivas.

DESCONTO 80%

CNAES RESTRITIVOS PARA CONCESSÃO DE DESCONTO DE 80%

Para esclarecer as dúvidas sobre a concessão do desconto de 80% e considerando a grande quantidade de atividades incompatíveis com os critérios estabelecidos, o Conselho Federal de Medicina (CFM) divulgou uma lista de códigos CNAE como exemplo, objetivando esclarecer quais atividades são consideradas **Atividades Médicas** (para realização de exames complementares de diagnóstico) e quais atividades **não se enquadram** como atividade médica.

A lista contraria os critérios estabelecidos para concessão do desconto e **como consequência:** Se, durante a análise da inscrição, o CRM identificar que o profissional está usando um dos CNAE's da lista que não é de atividade médica, será gerado um boleto cobrando a diferença da taxa que havia sido reduzida incorretamente pelo sistema.

- 8111700 – Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
- 8112500 – Condomínios Prediais
- 8211300 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 8219999 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 8230001 – Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 8533300 – Educação superior – pós-graduação e extensão
- 8541400 – Educação profissional de nível técnico
- 8542200 – Educação profissional de nível tecnológico
- 8550302 – Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
- 8599604 – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- 8599699 – Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

- 8630502 – Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
- 8630504 – Atividade odontológica
- 8630506 – Serviços de vacinação e imunização humana
- 8640201 – Laboratórios de anatomia patológica e citológica
- 8640202 – Laboratórios clínicos
- 8640204 – Serviços de tomografia
- 8640205 – Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
- 8640206 – Serviços de ressonância magnética
- 8640207 – Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
- 8640208 – Serviços de diagnóstico por registro gráfico – ECG, EEG e outros exames análogos
- 8640209 – Serviços de diagnóstico por métodos ópticos – endoscopia e outros exames análogos
- 8640299 – Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente.
- 8650001 – Atividades de enfermagem
- 8650002 – Atividades de profissionais da nutrição
- 8650003 – Atividades de psicologia e psicanálise
- 8650004 – Atividades de fisioterapia
- 8650005 – Atividades de terapia ocupacional
- 8650006 – Atividades de fonoaudiologia
- 8660700 – Atividades de apoio à Gestão de Saúde
- 8690901 – Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
- 8711502 – Instituições de longa permanência para idosos
- 8712300 – Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
- 9602502 – Atividades de Estética e outros serviços de cuidados com a beleza

O CFM deixa claro que a lista de atividades é apenas ilustrativa e que outras poderão ser consideradas incompatíveis com o desconto durante a análise do caso específico.

PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO CONTRATUAL (CAPITAL SOCIAL)

- Verificação:** Consultar periodicamente a Receita Federal para confirmar se houve alguma alteração no capital social da empresa.
- Ação:** Caso seja identificada uma alteração, é necessário proceder com a atualização do capital social no sistema.
- Comunicação:** Após a atualização, encaminhar comunicação seguindo o modelo padrão estabelecido.

Sugestão de texto:

Comunicamos que recebemos a informação da alteração do capital social registrada na Receita Federal do Brasil. Por este motivo, procedemos com a atualização do capital social em nosso cadastro, o que poderá impactar no valor da anuidade do próximo ano. Desta forma, solicitamos a apresentação de cópia do contrato social atualizado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo efetuar o pagamento da taxa de alteração contratual.

CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

NOVA CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS MÉDICOS

CONSULTÓRIO MÉDICO

Consultório se caracteriza como estabelecimento quando este for o ambiente principal para o atendimento médico. Havendo diversos consultórios ou outros ambientes relacionados, caracteriza como CLINICA MEDICA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (se privado), AMBULATÓRIO PÚBLICO (se mantido pela Administração Pública), ou conforme a atividade médica efetivamente executada.

Grupo 1 - Consultórios onde se exerce a medicina básica sem procedimento, sem anestesia e sem sedação **Grupo 2** - Consultórios onde se executam procedimentos sem anestesia e sem sedação

Grupo 3 - Consultórios com procedimentos invasivos de riscos de anafilaxias, insuficiência respiratória e cardiovascular, inclusive aqueles com anestesia local sem sedação.

Grupo 4 - Consultórios com procedimentos com anestesia com ou sem sedação

CONSULTÓRIO MÉDICO – PATRONAL

Estabelecimento dedicado à assistência médica ambulatorial, mantido pelo empregador aos seus funcionários/empregados. Categoriza em:

Grupo 1 - Consultórios onde se exerce a medicina básica sem procedimento, sem anestesia e sem sedação **Grupo 2** - Consultórios onde se executam procedimentos sem anestesia e sem sedação

Grupo 3 - Consultórios com procedimentos invasivos de riscos de anafilaxias, insuficiência respiratória e cardiovascular, inclusive aqueles com anestesia local sem sedação.

Grupo 4 - Consultórios com procedimentos com anestesia com ou sem sedação

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS

Estabelecimento de saúde que oferta ações e serviços de Atenção Primária à Saúde, no âmbito do SUS, sem equipe de Saúde da Família.

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – USF

Estabelecimento de saúde que oferta ações e serviços de Atenção Primária à Saúde, no âmbito do SUS, com pelo menos 1(uma) equipe de Saúde da Família.

AMBULATÓRIO PÚBLICO

Estabelecimento mantido pela Administração Pública, com atividades em mais de um consultório, que realiza consultas médicas, exames ou procedimentos médicos-cirúrgicos de curta permanência institucional. Contempla estabelecimentos anteriormente classificados como Policlínicas, Centros de Saúde, Centros Médicos, quando mantidos pela Administração Pública.

- Clínica Geral
- Especializada (Com ênfase em qual especialidade)
- Vacinação
- Implante Capilar
- Dependência Química

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

Estabelecimento de saúde que oferece serviços de saúde para atender às necessidades de saúde mental das pessoas, incluindo aquelas que enfrentam desafios relacionados as necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas. Esses serviços estão disponíveis na região e são especialmente focados em ajudar em situações difíceis ou no processo de reabilitação psicossocial.

- **CAPS I:** Atende pessoas de todas as faixas etárias que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas
- **CAPS II:** Atende prioritariamente pessoas em intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados ao uso decorrente de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Serviço de atenção psicossocial com capacidade operacional para atendimento em municípios com população entre 70.000 e 200.000 habitantes.
- **CAPS I:** Atende crianças e adolescentes que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados

ao uso decorrente de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Indicado para municípios ou regiões com população acima de 70 mil habitantes.

- **CAPS I II** *Serviço de atenção psicossocial para atendimentos a crianças e adolescentes, constituindo-se na referência para uma população de cerca de 200.000 habitantes, ou outro parâmetro populacional a ser definido pelo gestor local, atendendo a critérios epidemiológicos.*
- **CAPS AD Álcool e Drogas:** *Atende pessoas de todas as faixas etárias que apresentam intenso sofrimento psíquico decorrente do uso de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Indicado para municípios ou regiões de saúde com população acima de 70 mil habitantes.*
- **CAPS AD II** *Serviço de atenção psicossocial para atendimento de pacientes com transtornos decorrentes do uso e dependência de substâncias psicoativas, com capacidade operacional para atendimento em municípios com população superior a 70.000 habitantes.*
- **CAPS AD III** *Ponto de Atenção do Componente da Atenção Psicossocial da Rede de Atenção Psicossocial destinado a proporcionar a atenção integral e contínua a pessoas com necessidades relacionadas ao consumo de álcool, crack e outras drogas, com funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.*
- **CAPS III:** *Atende prioritariamente pessoas em intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados ao uso decorrente de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Serviço de atenção psicossocial com capacidade operacional para atendimento em municípios com população acima de 200.000 habitantes.*

CLÍNICA MÉDICA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Estabelecimento privado, com atividades em mais de um consultório, que realiza consultas médicas, exames ou procedimentos médicos-cirúrgicos de curta permanência institucional. Contempla estabelecimentos anteriormente classificados como Policlínicas,

Centros de Saúde, Centros Médicos, quando mantidos pela iniciativa privada.

Categoriza quanto à complexidade das atividades e potenciais riscos envolvidos, em: Categoriza quanto à abrangência da atuação, em:

TIPO:

TIPO I. Restrita a consultas, sem procedimentos invasivos.

TIPO II. Realiza procedimentos invasivos, sob anestesia local, sem sedação. TIPO III. Realiza procedimentos invasivos, inclusive com sedação.

SUBTIPO:

- Clínica Geral
- Especializada (Com ênfase em qual especialidade)
- Vacinação
- Implante Capilar
- Dependência Química

CLÍNICA MÉDICA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – PATRONAL

Estabelecimento dedicado à assistência médica ambulatorial, mantido pelo empregador aos seus funcionários/empregados.

HOSPITAL GERAL

Estabelecimento de internação com, no mínimo, cinco (05) leitos. Deve dispor de infraestrutura essencial, incluindo recursos materiais e humanos, para assistência médica permanente. Contempla, inclusive, hospitais dedicados a múltiplas especialidades.

Pequeno Porte: Com capacidade instalada de 5 a 50 leitos

Médio Porte: Com capacidade instalada de 51 a 150 leitos.

Grande Porte: Com capacidade instalada acima de 151 leitos

SERVIÇO HOSPITALAR ASSISTENCIAL ESPECIALIZADO

Trata-se de serviço assistencial especializado (com ênfase em uma especialidade), dentro de um hospital. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de registro de qualificação de especialista na respectiva especialidade. Todo serviço hospitalar assistencial especializado, deve ser informado ao CRM da jurisdição.

SERVIÇO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Trata-se de serviço assistencial com ênfase em atendimento a urgências e emergências, dentro de um hospital. Deve ser inscrito, conforme essas características, a exemplo dos demais serviços assistenciais especializados. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de, no mínimo, um registro de qualificação de especialista (Circular CFM nº SEI 334/2023/CFM/DEFIS, de 28 de agosto de 2023).

HOSPITAL ESPECIALIZADO

Estabelecimento de internação com ênfase em uma especialidade médica com, no mínimo, cinco (05) leitos. Deve dispor de infraestrutura essencial, incluindo recursos materiais e humanos, para assistência médica especializada permanente.

Pequeno Porte: Com capacidade instalada de 5 a 50 leitos

Médio Porte: Com capacidade instalada de 51 a 150 leitos

Grande Porte: Com capacidade instalada acima de 151 leitos

HOSPITAL PSIQUIÁTRICO

Estabelecimento de internação dedicado à assistência psiquiátrica com, no mínimo, cinco (05) leitos. Deve dispor de infraestrutura essencial, incluindo recursos materiais e humanos, para assistência médica especializada permanente.

HOSPITAL DIA

Estabelecimento de assistência intermediária entre a internação e o atendimento ambulatorial, para realização de procedimentos clínicos, cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos, que requeiram a permanência do paciente na Unidade por um período máximo de 12 horas. Deve dispor de infraestrutura essencial, incluindo recursos materiais e humanos, para assistência médica permanente durante todo o período de funcionamento.

SERVIÇO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR

Serviço médico responsável pela assistência a paciente internado em regime domiciliar. Deve dispor de infraestrutura essencial, incluindo recursos materiais e humanos, inclusive garantia formal de assistência médica permanente (plantonista médico).

SERVIÇO NÃO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Trata-se de estabelecimento de saúde dedicado ao atendimento com ênfase em urgências e emergências, de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde/Saúde da Família e a rede hospitalar, devendo com essas compor uma rede organizada de atenção às urgências. Contempla as unidades denominadas Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, UPA 24 Horas, Pronto Atendimento, Emergência e congêneres. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de, no mínimo, um registro de qualificação de especialista (Circular CFM nº SEI 334/2023/CFM/DEFIS, de 28 de agosto de 2023).

AMBULÂNCIA - ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL

Refere-se ao veículo (terrestre, aéreo ou hidroviário) exclusivamente destinado ao transporte de enfermos.

Tipo A —Ambulância de transporte: veículo destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo. Não há exigência de tripulação médica e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica

Tipo B -Ambulância de suporte básico: veículo destinado ao transporte pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido e transporte inter- hospitalar, contendo apenas os equipamentos mínimos à manutenção da vida. Não há exigência de tripulação médica e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica.

Tipo C - Ambulância de resgate: veículo de atendimento de emergências pré-hospitalares de pacientes com risco de vida desconhecido, contendo os equipamentos necessários à manutenção da vida. Não há exigência de tripulação médica e, portanto, a

elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica

Tipo D - Ambulância de suporte avançado (ASA) ou ambulância UTI móvel: veículo destinado ao transporte de pacientes de alto risco de emergências pré-hospitalares e transporte inter-hospitalar. Deve dispor dos recursos materiais e humanos, **inclusive garantia formal de tripulação médica permanente**, necessários para a atividade. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de registro de qualificação de especialista, preferencialmente em Medicina de Emergência. Na indisponibilidade de médico com RQE em Medicina de Emergência, a função poderá ser desempenhada por médico com RQE em Medicina Intensiva

Tipo E - Aeronave de transporte médico: aeronave de asa fixa ou rotativa utilizada para transporte de pacientes por via aérea, dotada de equipamentos médicos homologados pelos órgãos competentes. Não há exigência de tripulação médica permanente (condicionada à gravidade do paciente atendido) e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica

Tipo F - Nave de transporte médico: veículo motorizado hidroviário destinado ao transporte de pacientes por via marítima ou fluvial. Deve possuir os recursos materiais e humanos necessários ao atendimento dos mesmos conforme sua gravidade. Não há exigência de tripulação médica permanente (condicionada à gravidade do paciente atendido) e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica

Tipo D - Ambulância de suporte avançado (ASA) ou ambulância UTI móvel: veículo destinado ao transporte de pacientes de alto risco

de emergências pré-hospitalares e transporte inter-hospitalar. Deve dispor dos recursos materiais e humanos, **inclusive garantia formal de tripulação médica permanente**, necessários para a atividade. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de, no mínimo, um registro de qualificação de especialista (Circular CFM nº SEI 334/2023/CFM/DEFIS, de 28 de agosto de 2023).

Tipo E - Aeronave de transporte médico: aeronave de asa fixa ou rotativa utilizada para transporte de pacientes por via aérea, dotada de equipamentos médicos homologados pelos órgãos competentes. Não há exigência de tripulação médica permanente (condicionada à gravidade do paciente atendido) e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica.

- **As inscrições dos Tipos A, B, C, E e F** Não há exigência de tripulação médica e, portanto, a elegibilidade para inscrição isolada deve ser avaliada criteriosamente, incluindo sua integração a um Serviço de Atendimento Médico Pré-Hospitalar Móvel, vinculado a uma Central de Regulação Médica, com os recursos materiais e humanos essenciais para caracterizar sua atividade médica devem ser feitas apenas se estiverem vinculadas a uma Central de Regulação Médica.

COOPERATIVA MÉDICA

Trata-se de sociedade de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeita a falência, constituída para prestar serviços aos associados. Conforme a Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, que define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências, em seu Artigo 6º, as sociedades cooperativas são consideradas:

Singular – a cooperativa constituída pelo número mínimo de 20 (vinte) pessoas físicas, sendo excepcionalmente permitida a admissão de pessoas jurídicas que tenham por objeto as mesmas ou correlatas atividades econômicas das pessoas físicas ou, ainda, aquelas sem fins lucrativos;

Cooperativa Centrais / Federação de Cooperativas - a cooperativa constituída de, no mínimo, 3 (três) singulares, podendo, excepcionalmente, admitir associados individuais;

Confederação de Cooperativas – a cooperativa constituída, pelo menos, de 3 (três) federações de cooperativas ou cooperativas centrais, da mesma ou de diferentes modalidades.

CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA

Serviço médico destinado à regulação, ordenação e orientação da assistência, através de integração entre os diversos níveis assistenciais, complexidades envolvidas e recursos disponíveis, visando a eficácia e segurança do ato médico. A regulação médica se caracteriza como ato médico, pois contempla conhecimentos técnicos e éticos necessários, e deve ser diferenciada dos demais atos, de caráter administrativo.

Tipos:

- 1. Leitos:** Esta é destinada à regulação para internação, o que inclui internação de tratamento intensivo e internação psiquiátrica.
- 2. Consultas:** Esta é destinada à regulação para consultas, incluindo consultas especializadas.
- 3. Exames:** Esta é destinada à regulação para a realização de exames.
- 4. Médica de Terapêutica:** Esta é destinada à regulação para a realização de procedimentos terapêuticos.
- 5. Transplantes:** Esta é destinada à regulação para a realização de transplantes.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL

Trata-se de serviço médico, devendo contar com Central de Regulação Médica (ou estar formalmente vinculado a uma Central de Regulação Médica), recursos materiais e humanos (inclusive garantia permanente de médicos reguladores e de médicos intervencionistas) e a disponibilidade dos respectivos veículos, inclusive ambulância Tipo D.

Indicação de Ambulância:

- 1. Tipo A.**
- 2. Tipo B**
- 3. Tipo C**
- 4. Tipo D (obrigatório)**

5. Tipo E

6. Tipo F

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Trata-se de serviço médico dedicado ao atendimento com ênfase em urgências e emergências, devendo contar com Central de Regulação Médica (ou estar formalmente vinculado a uma Central de Regulação Médica), recursos materiais e humanos (inclusive garantia permanente de médicos reguladores e de médicos intervencionistas) e a disponibilidade dos respectivos veículos, inclusive ambulância Tipo D. Deve contar com um médico supervisor, coordenador, chefe ou responsável portador de registro de qualificação de especialista, preferencialmente em Medicina de Emergência. Na indisponibilidade de médico com RQE em Medicina de Emergência, a função poderá ser desempenhada por médico com RQE em Medicina Intensiva

Indicação de Ambulância:

- 1. Tipo A.**
- 2. Tipo B**
- 3. Tipo C**
- 4. Tipo D (obrigatório)**
- 5. Tipo E**
- 6. Tipo F**

BANCO DE TECIDOS HUMANOS

Estabelecimento que coleta, processa e armazena tecidos humanos doados para uso em transplantes e enxertos. Enquadram-se nesta categoria, as atividades relacionadas a tecidos como: Córnea; Esclera; Membrana Aminótica; Pele; Tecido Ósseo; Tecido Tendinoso; Tecido Osteocondral; Valvas Cardíacas; Vasos; Outros (a especificar)

TELEMEDICINA

Exercício da medicina mediado por Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs), para fins de assistência, educação, pesquisa, prevenção de doenças e lesões, gestão e promoção de saúde. Enquadram-se nesta categoria, somente as seguintes atividades: Teleconsulta; Teleinterconsulta; Telediagnóstico; Telecirurgia; Telemonitoramento ou televigilância; Teletriagem e; Teleconsultoria.

LABORATÓRIO CLÍNICO MÉDICO

Laboratório que executa exames de Patologia Clínica / Medicina Laboratorial. Em laboratórios que executam, exclusivamente, análises clínicas, não há obrigatoriedade de Diretor Técnico médico e, por conseguinte, recomendável avaliar a exigibilidade da inscrição.

LABORATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO

Em laboratórios que executam exames laboratoriais especializados. Enquadram-se nesta categoria os laboratórios de Genética Médica, Toxicologia Médica.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO

Serviço médico especializado, com ênfase à atividade em determinada especialidade (desde que reconhecida pela Comissão Mista de Especialidades). Contempla as exigências de infraestrutura de serviço, como área física, organização assistencial, recursos materiais e humanos.

Nas situações em que a única atividade é a prestação de serviços médicos, sem contemplar todas as características que categorizem como serviço (infraestrutura de serviço, como área física, organização assistencial, recursos materiais e humanos), avaliar a categorização como Prestação de Serviços Médicos Especializados.

- Serviço de Anatomia Patológica / Citopatologia**

Serviço médico especializado, dedicado à atividade de Anatomia Patológica / Citopatologia

- Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem**

Serviço médico especializado, dedicado à atividade de Radiologia e Diagnóstico por Imagem.

- Serviço de Hemoterapia e Hematologia**

Serviço médico especializado, dedicado às atividades de Hemoterapia e Hematologia

- Serviço de Oncologia**

Serviço médico especializado, dedicado às atividades de Oncologia

- Serviço de Radioterapia**

Serviço médico especializado, dedicado às atividades de Radioterapia

- Serviço de Doença Renal Crônica**

Serviço médico especializado, dedicado às atividades de Nefrologia, incluindo Terapia Renal Substitutiva

- **Serviço de Endoscopia**

Serviço médico especializado, dedicado às atividades endoscópicas, conforme especialidades reconhecidas pela Comissão Mista de Especialidades

- **Serviço de Ergometria**

Serviço médico especializado, dedicado à atividade de Ergometria

- **Serviço de Reprodução Assistida**

Serviço médico especializado, dedicado à atividade de Reprodução Assistida

- **Serviço de Medicina do Trabalho**

Serviço médico especializado, com ênfase em Medicina do Trabalho. Contempla as exigências de infraestrutura de serviço, como área física, organização assistencial, recursos materiais e humanos

UNIDADE MÉDICO PERICIAL – categoriza em

- **Previdência Social**

Estabelecimentos destinados à perícia realizada no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para instruir processos de concessão, manutenção ou revisão de benefícios vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, aos Regimes Próprios de Previdência Social ou benefícios assistenciais que dependam de verificação de peritos médicos federais de que trata a Lei N° 11.907/2009.

- **Medicina do Tráfego - Aptidão Física e Mental para Condutores de Veículos Automotores**

Estabelecimentos destinados ao exame de aptidão física e mental para condutores de veículos automotores. Os locais de realização dos exames de aptidão física e mental para condutores de veículos automotores devem ser de atividade médica exclusiva para este tipo de procedimento. (Resolução CFM no 1.636/2002: Artigo 2º). Não poderão, em hipótese nenhuma, serem realizados em centros de formação de condutores ou em qualquer outro local público ou privado, cujos agentes tenham interesse no resultado positivo desses exames periciais (Resolução CFM no 1.636/2002: Artigo 2º Parágrafo Único).

- **Medicina do Trabalho**

Estabelecimentos destinados ao exercício da Medicina do Trabalho. Excluem-se desta categoria os estabelecimentos destinados

à assistência médica patronal, que deverão ser categorizados conforme as características do estabelecimento médico assistencial (Consultório, Clínica Médica de Atendimento Ambulatorial, Hospital, etc).

• Medicina Legal e Forense Oficial

Estabelecimentos destinados à perícia médica realizada por órgãos periciais oficiais do Estado (tais como Institutos Médico-Legais –IMLs, Setores Técnico-Científicos de Polícias Federais) ou por peritos especificamente designados para este fim, com objetivo primariamente forense, destinada a instruir investigações policiais ou processos judiciais e administrativos criminais.

• Administrativa

Estabelecimentos destinados à perícia realizada no âmbito da administração pública (exceto INSS) ou privada, visando avaliar aptidão, condições específicas de saúde ou cumprir exigências legais/normativas fora da esfera previdenciária direta do INSS ou judicial.

SERVIÇO DE AUDITORIA MÉDICA

Classificação relacionada à atividade de auditoria médica.

UNIDADE DE ENSINO / PESQUISA MÉDICA

Refere-se exclusivamente a atividades acadêmicas de ensino médico e/ou pesquisa médica, sem quaisquer atividades assistenciais médicas diretas (diagnósticas, terapêuticas ou outras) a terceiros, mesmo que estes sejam sujeitos de pesquisa. Se houver atividade médica assistencial, categorizar conforme a atividade efetivamente realizada (sendo informada como contando com Unidade de Ensino/Pesquisa Médica), a exemplo do CNES.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS

Classificação relacionada à atividade EXCLUSIVA de prestação de serviços médicos terceirizados, sem estabelecimento físico específico para a assistência médica, uma vez que os serviços médicos prestados são realizados no(s) espaço(s) físico(s) do(s) estabelecimento(s) contratante(s). Para esta categorização, não deve haver previsão de realização de ato médico no endereço, quando informado como sede administrativa (que denota ausência de realização de ato médico no local) pois, para o ato médico, existem exigências éticas essenciais que deverão ser devidamente garantidas, como confidencialidade do ato

médico e privacidade do paciente. Se houver atividade médica assistencial, categorizar conforme a atividade efetivamente realizada. Categorizada em: .

- **Geral – Não Especializados**

Categoria referente à prestação de serviços médicos terceirizados, **SEM previsão de atendimento especializado**. Neste caso, na documentação referente à inscrição, deverá constar a observação “**SEM PREVISÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**”, acrescida do número de médicos integrantes do Corpo Clínico registrado junto ao CRM da jurisdição.

- **Especializados.**

Categoria referente à prestação de serviços médicos terceirizados, **COM previsão de atendimento especializado em uma especialidade**. Neste caso, na documentação referente à inscrição, deverá constar a observação “**COM PREVISÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**” referindo a especialidade prevista, acrescida do número de médicos integrantes do Corpo Clínico registrado junto ao CRM da jurisdição (e do número de médicos com registro de qualificação de especialista na especialidade prevista). Exige RQE na especialidade para o diretor técnico.

Esta classificação NÃO contempla os demais SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS em que há previsão de utilização de equipamentos, área física específica e demais estruturas necessárias, como: Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Serviço de Hemodiálise; Serviço de Endoscopia; Serviço de Ergometria; Serviço de Urgência e Emergência – Hospital e Não Hospitalar; Serviço de Cirurgia; Serviço de Obstetrícia; Serviço de Medicina do Trabalho; e outros

- **Multiespecialidades**

Categoria referente à prestação de serviços médicos terceirizados, **COM previsão de atendimento especializado em diversas especialidades**. Neste caso, na documentação referente à inscrição, deverá constar a observação “**COM PREVISÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**” referindo as especialidades previstas, acrescida do número de médicos integrantes do Corpo Clínico registrado junto ao CRM da jurisdição (e do número de médicos com registro de qualificação de especialista em cada especialidade prevista). Exige qualquer RQE para o diretor técnico.

Esta classificação NÃO contempla os demais SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS em que há previsão de utilização de equi-

pamentos, área física específica e demais estruturas necessárias, como: Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Serviço de Hemodiálise; Serviço de Endoscopia; Serviço de Ergometria; Serviço de Urgência e Emergência – Hospital e Não Hospitalar; Serviço de Cirurgia; Serviço de Obstetrícia; Serviço de Medicina do Trabalho; e outros.

• **Assessoria Médica**

Categoria referente à prestação de serviços médicos terceirizados, limitados à atividade de Assessoria Médica, sem contemplar quaisquer atividades assistenciais médicas diretas (diagnósticas ou terapêuticas). Se houver atividade médica assistencial, categorizar conforme a atividade efetivamente realizada (Não Especializada)

• **Assessoria Médica - Especializada**

Categoria referente à prestação de serviços médicos terceirizados, limitados à atividade de Assessoria Médica, sem contemplar quaisquer atividades assistenciais médicas diretas (diagnósticas ou terapêuticas). Se houver atividade médica assistencial, categorizar conforme a atividade efetivamente realizada (se Especializada)

OPERADORA DE PLANO DE SAÚDE

Operadora de Plano de Assistência à Saúde é a pessoa jurídica constituída sob a modalidade de sociedade civil ou comercial, cooperativa, ou entidade de autogestão, que opere produto, serviço ou contrato de Plano Privado de Assistência à Saúde. Necessário que sejam informadas quais modalidades de assistência médica estão contempladas (hospitalar, ambulatorial, ou ambos), assim como estabelecimentos e o corpo médico assistencial. Conforme as atividades informadas, devem ser agregadas as demais condições essenciais.

SERVIÇO DE SOMATOCONSERVAÇÃO DE CADÁVERES

Pessoas jurídicas que prestam serviços de conservação de restos mortais humanos (serviços de somatoconservação – embalsamento e formolização)

APLICATIVOS DE CONSULTAS MÉDICAS EM DOMICÍLIO

Empresas que oferecem a regulação de atendimento médico em domicílio por qualquer meio utilizando a internet, aplicativos móveis ou similares

PLATAFORMAS DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DADOS DIGITAIS EM MEDICINA

Inclui as plataformas tecnológicas destinadas à emissão de documentos médicos eletrônicos, arquivamento de dados digitais em medicina ou ao uso de Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs), sem a execução direta de atos médicos assistenciais ou periciais.

Havendo prestação direta ou intermediação de serviços médicos assistenciais, deverão ser categorizadas como prestação de serviços médicos terceirizados ou telemedicina, conforme as características informadas.

Havendo prestação de serviços médicos periciais, deverão ser categorizadas como unidade médico pericial ou prestação de serviços médicos terceirizados, conforme as características informadas.

Não contempla as empresas de telemedicina, nem os aplicativos para consultas médicas em domicílio.

UNIDADE MÓVEL CIRÚRGICA

Veículo exclusivamente ajustado para a realização de procedimentos cirúrgicos. Deve atender às especificações sanitárias e éticas, para garantia das condições essenciais de segurança para o exercício ético da medicina, dentre as quais, a infraestrutura física, recursos materiais e humanos, inclusive médicos.

ADMINISTRADORA/GESTORA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Empresa destinada à administração/gestão médica de serviços hospitalares. Pode ser pública ou privada.

Observação 1 - Não são elegíveis as empresas destinadas exclusivamente à gestão administrativa (não médica) dos serviços hospitalares, como finanças, recursos humanos, logística, faturamento e outras tarefas de suporte administrativo, se não contemplarem a atividade médica.

Observação 2 - A inscrição da empresa na classificação ADMINISTRADORA/GESTORA DO SERVIÇO HOSPITALAR, não exclui a obrigatoriedade da inscrição do hospital por ela gerido, na categoria HOSPITAL, uma vez que há complexidades e riscos específicos da atividade hospitalar.

TIPOS:

- 1. Empresa / fundação Pública*

2. Empresa Privada
3. Organizações Sociais / Saúde
 - a. Federal
 - b. Estadual
 - c. Municipal

Organizações Sociais / Saúde

Contempla a Resolução CFM nº 1.980/2011 – Anexo: Artigo 3º alínea “e”, que se refere a “organizações sociais que atuam na prestação e/ou intermediação de serviços de assistência à saúde”. Refere-se à inscrição de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cuja atividade seja dirigida à saúde e que estejam qualificadas, como organizações sociais, pelo Poder Executivo, nos termos da Lei Nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Categoriza em:

- **Organização Social / Saúde – Qualificação Federal.**

Documento exigível: formalização, pelo Poder Executivo Federal, quanto à qualificação da pessoa jurídica como ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

- **Organização Social / Saúde – Qualificação Estadual.**

Documento exigível: formalização, pelo Poder Executivo Estadual, quanto à qualificação da pessoa jurídica como ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Neste caso, aplica-se a categoria à UF em que a pessoa jurídica estiver qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

- **Organização Social / Saúde - Qualificação Municipal.**

Documento exigível: formalização, pelo Poder Executivo Municipal, quanto à qualificação da pessoa jurídica como ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Neste caso, a categoria deverá informar qual o Município de qualificação.

SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO, CHEFIA OU RESPONSABILIDADE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS ESPECIALIZADOS (SEM REGULAÇÃO ESPECÍFICA)

A exigência de que o supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados possua título de especialista na especialidade oferecida pelo serviço médico, com o devido registro do título pelo CRM, é estabelecida pela Resolução CFM nº 2.147/2016

Com base na **Resolução CFM nº 2.380/2024**, foi homologada a Portaria CME nº 1/2024, que atualiza a relação oficial de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades.

Paralelamente, a **Resolução CFM nº 2.147/2016** estabelece a exigência de que o supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados possua título de especialista registrado no CRM, na especialidade correspondente ao serviço médico oferecido.

Esclarece-se que a Listagem dos Serviços Médicos Especializados (Anexo XIII) do Manual de Procedimentos Administrativos – Pessoa Jurídica tem caráter apenas ilustrativo e não exaustivo, estando todos os serviços sujeitos ao disposto nas resoluções de especialidades médicas vigentes.

Por fim, alertamos que a Serviços Médicos Especializados é distinta dos serviços com regulamentação legal específica, constantes nas páginas 130 a 135 do manual. Estes serviços, por exigirem obrigatoriedade titulação em especialidade médica registrada, estão sujeitos às limitações quantitativas previstas no art. 8º da Resolução CFM nº 2.147/2016.

MOTIVOS PARA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO PJ

O cancelamento ou suspensão da inscrição de pessoas jurídicas é um procedimento administrativo que ocorre por solicitação do Diretor Técnico, comprovação da inatividade da empresa, ou quando o estabelecimento de saúde deixa de apresentar condições compatíveis com seus objetivos sociais e demais normas, conforme motivos:

1. Suspensão a pedido do registro/cadastro

A Suspensão a pedido do registro/cadastro deve ser requerida pelo Diretor Técnico por prazo máximo de dois anos de suspensão, que pode ser prorrogado mediante pedido fundamentado. Esta modalidade é aplicada nas seguintes situações:

- O Diretor Técnico comprova a inatividade da empresa mediante documentação perante a Secretaria da Receita Federal.
- É demonstrado pelo Diretor Técnico a inexistência de fato da empresa e seu processo de dissolução.

A suspensão do registro da empresa implica na suspensão das cobranças das anuidades pelo respectivo período.

2. Cancelamento a pedido do registro/cadastro

O Cancelamento a pedido do Prestador de Serviços Médicos deve ser requerido pelo Diretor Técnico, proprietário ou representante legal. O cancelamento de inscrição de pessoa jurídica encerra **definitivamente as atividades médicas da empresa**.

Ocorre se verificada uma das seguintes situações:

- Comprovação da baixa do Prestador de Serviços Médicos perante a Receita Federal ou o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.

- O Prestador de Serviços Médicos não mais exercer como atividade básica a prestação direta ou indireta de atividades médicas (promoção, prevenção, tratamento, perícia, pesquisa ou reabilitação do ser humano por intermédio da medicina).
 - Houver alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ com **mudança da sede da empresa para outro estado da federação.**
- 3. Suspensão Punitiva (Prosegue gerando débitos)**
- A suspensão punitiva ocorre quando a empresa é apenada por irregularidades, sendo que a anuidade é cobrada e a situação da inscrição é alterada para *Suspensa – Judicante* ou *Suspensa - Administrativa*. As hipóteses principais incluem:
- a. Por descumprimento do Termo de Compromisso no processo de inscrição**

A inscrição será suspensa administrativamente se o Diretor Técnico descumprir o Termo de Cumprimento de Prazo, sem justificativa fundamentada e tempestiva, cinco dias úteis após o vencimento do prazo estabelecido. Esta suspensão ocorre **sem prejuízo das cobranças de anuidades e taxas.**
 - b. Por não nomeação de diretor técnico**

A empresa que não promover a nomeação de um novo diretor técnico substituto no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** após o afastamento, impedimento ou demissão do anterior, sob pena de suspensão da inscrição. Se decorridos vinte dias sem solução (após a notificação), a situação do estabelecimento será alterada para *suspensa*.
 - c. Por não renovação 2 ou +**

O Prestador de Serviço Médico que **não renovar o Certificado de Regularidade da Inscrição por período superior a 2 (dois) exercícios consecutivos** estará sujeito à suspensão de sua inscrição. A suspensão é determinada por deliberação plenária, e a situação é alterada de *ativo* para *suspenso*, **sem prejuízo das anuidades em débito** até sua inativação *ex officio*.

4. Cancelamento Punitivo

O cancelamento punitivo encerra definitivamente as atividades médicas da empresa e ocorre por decisão do Conselho Regional de Medicina, geral sem prejuízo da cobrança das anuidades em aberto.

a. Descumprimento dos preceitos éticos

O cancelamento punitivo é autorizado quando os Prestadores de Serviços Médicos **deixarem de atender aos postulados éticos** e às determinações dos CRMs.

b. Fiscalização

O cancelamento punitivo é autorizado quando a Fiscalização do CRM constata que a empresa **não oferece segurança à execução do ato médico**.

c. Omissão

O cancelamento punitivo resulta de **omissão contumaz**, quando a empresa deixa de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro e não regulariza a situação em 120 dias após intimação. Inclui também a **omissão não localizada e inexistente de fato** (quando a empresa e seus sócios não são localizados no endereço informado).

d. Inoperante por 5 (cinco) anos ou mais.

Poderá ser alterada a situação para **cancelamento punitivo** se o Prestador de Serviços Médicos permanecer na situação **INOPERANTE a 5 (cinco) anos ou mais** no Cadastro Nacional de Prestadores, permanecendo as obrigações financeiras vigentes até o cancelamento definitivo. A situação *Inoperante* é utilizada para empresas sabidamente inativas.

e. Inativação ex officio

A Inativação Ex Officio é o procedimento administrativo pelo qual o Conselho Regional de Medicina promove o cancelamento do cadastro ou registro de Pessoa Jurídica por iniciativa própria, sem a necessidade de requerimento formal do Responsável Técnico ou dos sócios da empresa. Ocorre, por exemplo, quando a empresa deixa de renovar o Certificado

de Regularidade por dois exercícios consecutivos, situação em que, após notificação e suspensão da inscrição, o registro poderá ser inativado *ex officio* pelo Conselho.

f. Por ordem judicial

Cancelamento determinado por **decisão judicial** ou por penalidade após decisão definitiva em processo judicante.

TIPOS/SITUAÇÕES

ATUALIZAÇÃO - TIPOS DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

| TIPOS DE INSCRIÇÃO | |
|---|---|
| 1. Definitiva: Inscrição que passou por todas as etapas do processo e teve sua solicitação homologada pelo Plenário do CRM. | 1. Definitiva: Inscrição que passou por todas as etapas do processo e teve sua solicitação homologada pelo Plenário do CRM. |
| 2. Provisória: Nova inscrição em trâmite na instituição. | 2. Provisória: Nova inscrição em trâmite na instituição. |
| 1. Em Homologação: Inscrição com a documentação completa e validada, aguardando homologação. | 1. Em Homologação: Inscrição com a documentação completa e validada, aguardando homologação. |
| 2. Pendente: Inscrição com pendência de documentação, com prazo de 120 dias para regularização. | 2. Pendente: Inscrição com pendência de documentação, com prazo de 120 dias para regularização. |
| 3. Ex Offício: Inscrição feita de ofício para empresas que atuam na prática do ato médico e que não estavam inscritas no Conselho, em processo de regularização. | 3. Ex Offício: Inscrição feita de ofício para empresas que atuam na prática do ato médico e que não estavam inscritas no Conselho, em processo de regularização. |
| SITUAÇÕES | |
| Inscrições DEFINITIVAS: | Inscrições DEFINITIVAS: |
| Regular: sem pendências. | Regular: sem pendências. |

| | |
|--|--|
| Pendente: não renovação do Certificado de Regularidade, ausência de um diretor técnico, entre outras pendências. | Pendente: não renovação do Certificado de Regularidade, ausência de um diretor técnico, entre outras pendências. |
| Inoperante: empresas inscritas no Conselho, porém sabidamente inativas. | Inoperante: empresas inscritas no Conselho, porém sabidamente inativas. |
| Em cancelamento: empresas que deram entrada com pedido de cancelamento de suas inscrições e cuja documentação de encerramento encontra-se pendente. | Em cancelamento: empresas que deram entrada com pedido de cancelamento de suas inscrições e cuja documentação de encerramento encontra-se pendente. |
| Cancelada: atividades encerradas. | Cancelada: atividades encerradas. |
| A Pedido | Cancelada - A Pedido: Atividades definitivamente encerradas mediante solicitação e comprovação de baixa junto a órgãos competentes (Distrato Social, baixa no CNPJ, alteração de objeto social) |
| Judicante | Cancelada - Judicante: Cancelamento como penalidade após decisão definitiva |
| Suspensa: | Suspensa: |
| A pedido (solicitação do diretor técnico ou sócio proprietário); | Suspensa - A pedido: solicitação do diretor técnico ou sócio proprietário, mediante comprovação de inatividade; |
| Judicante / Administrativamente (empresas que foram apenadas por irregularidades – anuidade é cobrada). | Suspensa - Judicante: empresas que foram apenadas por irregularidades, aplicável quando o prestador de serviços médicos não renova o Certificado de Regularidade por período superior a 02 (dois) exercícios consecutivos (empresas que foram apenadas por irregularidades – anuidade é cobrada). |

| | |
|--|---|
| | Suspensa - Administrativamente: empresas que não nomearam substituto para o Diretor Técnico no prazo de 24 horas (empresas que foram apenadas por irregularidades – anuidade é cobrada) |
| Inscrições PROVISÓRIAS: | Inscrições PROVISÓRIAS: |
| Em homologação: em processo de inscrição com a documentação completa. | Em homologação: em processo de inscrição com a documentação completa. |
| Pendente: em processo de inscrição com documentação incompleta (120 dias para regularização). | Pendente: em processo de inscrição com documentação incompleta (120 dias para regularização). |
| Ex officio: Inscrições automática por força de lei | Ex officio: inscrição por força de lei de uma Pessoa Jurídica que pratica o ato médico, efetuada quando há inadimplência de taxas e anuidade proporcional após 30 dias da solicitação, inércia na conclusão documental após 120 dias, ou por atuação irregular sem registro detectada via busca ativa. |
| Cancelamento administrativo: Em casos de mudança da sede para outro estado, retirada das atividades médicas ou baixa do CNPJ. | Cancelamento administrativo: Em casos de mudança da sede para outro estado, retirada das atividades médicas ou baixa do CNPJ, verificados antes da inscrição definitiva. |
| Cancelada a pedido | Cancelada a pedido: Atividades definitivamente encerradas mediante solicitação e comprovação de baixa junto a órgãos competentes (Distrato Social, baixa no CNPJ, alteração de objeto social) |
| Por Liminar | Por Liminar: Situação em que a inscrição é determinada judicialmente |

Suspensa:

Suspensa Administrativamente: empresas que **não cumpriram o prazo** de 120 dias do Termo de Cumprimento de Prazo para regularizar pendências (empresas que foram apenadas por irregularidades – anuidade é cobrada)

NOVO CERTIFICADO

Anexo XVI-a/a1

Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DA INSCRIÇÃO

| Inscrito sob CRM nº | CNPJ | Inscrição | Validade |
|--|--|-----------------------------------|------------|
| 12345 - UF | 00.000.000/0001-00 | DD/MM/AAAA | DD/MM/AAAA |
| Razão Social | Nome Fantasia | | |
| SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA DA CURA | MÉDICA CURA | | |
| End. administrativo (Sem prática do ato médico no local) | Município / UF | CEP | |
| Em algum local da cidade | Perto daqui / UF | 00000-000 | |
| Classificação | Detalhe: | | |
| Prestador de Serviços Médicos Terceirizados | Prestação de Serviços Médicos em Locais de Terceiros, por meio de contrato/convênios - 20(vinte) médicos no corpo clínico | | |
| Diretor Técnico | Diretor Técnico substituto (quando houver) | | |
| (00000 - UF) Fulano de Tal de Almeida e Silva | (000001 - UF) Sicrano de Almeida e Paiva | | |
| Gestora: (quando houver) | CRM Nº | Diretor Técnico | |
| Organização Prestadora de Serviço | 99999 - UF | Petrônio sujeito Cavalcante e tal | |

Este certificado atesta a regularidade do estabelecimento acima na jurisdição do Conselho Regional de Medicina - UF, em cumprimento à Lei 6.839 de 10/10/1980 e às Resoluções CFM nº 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvadas a ocorrência de alteração dos dados acima. Este certificado é válido até xx/xx/xxxx. Este certificado deverá ser fixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº 55465m56544cc3243RR746454866424448988t55 Emitido eletronicamente via Internet em xx/xx/20xx sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF <https://www.crmuf.org.br/Inicio/php>

Nota: Foram incluídos os dados referentes à UF específica, ao quantitativo de membros do corpo clínico e ao endereço administrativo, este último com a ressalva de que não há prática de ato médico no local.

CERTIDÃO CHEFIA ESPECIALIDADE

ANEXO XVI-E

Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – UF

Certidão de Responsabilidade Técnica de Chefia de Especialidade

Certificamos para fins de comprovação o que o médico(a) Dra. **NOME DO MÉDICO(A)** **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, inscrito(a) neste Conselho, sob o nº **0000000-UF**, desde **00/00/0000**, é o responsável técnico pela **CHEFIA DA ESPECIALIDADE** da **RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO**, **CNPJ 00.000.000/0001-00** inscrita neste Conselho Regional de Medicina sob o nº **000000-UF**, desde **00/00/0000**.

Esta Certidão tem validade até o dia /00/00/0000

Chave de validação: 2609d1b6eaf7f7145351dfs66565fsd22d

Emitida eletronicamente e via internet em **00/00/0000**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF www.crmuf.org.br

RECOMENDAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

- Rotina 1:** mensalmente encaminhar comunicação às empresas, DT e sócios, alertando que o certificado vencerá nos próximos 30 dias (função já habilitada no SIEM).
- Rotina 2:** Recomendar cobrança de débitos através do encaminhamento de e-mail as empresas devedoras do exercício corrente mensalmente a partir de fevereiro e em junho passar a realizar cobranças gerais mensais incluindo todas as anuidades;
- Rotina 3:** Nos meses de março e setembro, notificar por e-mail as empresas para atualizar o corpo clínico, atualização cadastral caso tenha atualizado o contrato social;
- Rotina 4:** realizar mutirão anual para verificação e regularização de inconsistências cadastrais; **Rotina 5:** Publicar e manter atualizado o Catálogo de Serviço dos Regionais;
- Rotina 6:** Recomendar a criação de indicadores e metas para o Setor de Registros dos Regionais (adimplência, redução de tempo de tramitação de processo de inscrição, redução e tempo médio de renovação de certificado, redução de erros e inconsistências tec.).