

Seguem as informações necessárias para **inscrição de Pessoa Jurídica no CRM-MT**. Assim que for recebida a solicitação, com a **documentação a seguir descrita**, será encaminhada para o e-mail informado, a taxa de Registro e valor relativo à Anuidade.

**Na ausência de qualquer documento, entre em contato antes de nos apresentar a documentação para protocolo.**

**Para solicitar a inscrição de Pessoa Jurídica (independentemente de ser Registro ou Cadastro), deverão ser encaminhados a este Conselho os seguintes documentos:**

1. Requerimento Simplificado assinado pelo Diretor Técnico. (anexo)
2. Ficha de profissionais médicos que prestam serviço à instituição. Obs.: **PREENCHER SOMENTE NO FORMULARIO DO CRM-MT, NÃO ACEITAMOS EM OUTRO.** (anexo)
3. Requerimento Completo assinado pelo Diretor Técnico. (anexo)
4. Formulário de Registro Complementar. (anexo)
5. Termo de Compromisso assinado pelo Diretor Técnico e com **firma reconhecida da assinatura.** (anexo)
6. Termo de Publicidade assinado pelo Diretor Técnico. (anexo)
7. **Cópia autenticada\*** do instrumento de constituição (Contrato social, Requerimento de Empresário, estatuto, Portaria Municipal, Decreto etc) conforme o caso. Obs.: A cópia autenticada do instrumento de constituição ficará arquivada no Conselho.
8. **Cópia autenticada** de todas as alterações contratuais, se houver.
9. Cópia do CNPJ (pode ser o comprovante impresso diretamente do site da Receita Federal).
10. Cópia **autenticada** do Alvará de Localização (Prefeitura Municipal) Obs.: não é necessário autenticar o emitido pelas Prefeituras de Cuiabá e Rondonópolis. **Caso não o possua, deverá ser entregue declaração assinada pelo Diretor Técnico se responsabilizando por fornecer a cópia autenticada do mesmo tão logo seja emitido. A declaração referida também se aplica às PJs com menos de ano de existência com Alvará ainda não emitido.**
11. Cópia **autenticada** do Alvará/Licença de Saúde (Vigilância Sanitária); Obs.: **Caso não o possua, deverá ser entregue declaração assinada pelo Diretor Técnico se responsabilizando por fornecer a cópia autenticada do mesmo tão logo seja emitido.**

**12. Cópia **autenticada**** do Balanço Patrimonial conforme legislação em vigor.  
Obs.: O Balanço deverá estar assinado pelo contador e pelo gestor da instituição.

**13. Cópias **autenticadas**** do Diploma de Médico do Diretor Técnico, cédula médica ou RG e CPF, e ainda, do Título de Especialista registrado no CRM-MT, conforme a atividade da prestação dos serviços médicos da PJ.

**14. Ata de eleição do Diretor Clínico e Comissão de Ética**, quando for o caso, (Instituição com corpo clínico com 30 ou mais médicos).

Obs.: Os sócios médicos que prestam serviços à instituição e o Diretor Técnico deverão estar quites com a Tesouraria do Conselho.

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