

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

PESSOA JURÍDICA



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA



## SUMARIO

GUIA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### GUIA E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE EMPRESAS MÉDICAS

#### INSCRIÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Introdução – Modos de inscrição.....	7
Modalidade <b>REGISTRO</b> .....	7
Procedimentos.....	7
• Primeira etapa – Setor de Registro PJ – Análise administrativa.....	10
• Segunda etapa – Departamento de Fiscalização – Aspectos éticos e técnicos.....	17
• Terceira etapa – Setor de Registro PJ – Conclusão do processo de inscrição.....	18
Documentação exigida.....	19
Documentação complementar.....	20
Observações.....	20

#### ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Introdução.....	23
Procedimentos.....	24
Fluxo de documentos.....	24
Taxas e emolumentos.....	25
Documentação exigida.....	26
Observações.....	26

## SUBSTITUIÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO

Introdução.....	27
Procedimentos.....	28
Documentação exigida.....	31

## RENOVAÇÃO ANUAL DE CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO

Introdução.....	32
Procedimentos.....	33
Documentação exigida.....	33
Sanções por não renovação do certificado de regularidade.....	35

## DESCONTO PESSOA JURÍDICA

Procedimentos.....	37
Observações.....	38

## SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO PJ

Introdução.....	39
Motivos para suspensão da inscrição.....	41

## DETALHAMENTO DOS PROCESSOS

### A. Suspensão por não renovação do certificado de regularidade da inscrição.

#### Etapas

I. Pendência pela não renovação do certificado	
• Premissas.....	41
• Procedimentos.....	41
• Observações.....	42



## II. Suspensão por inércia da renovação por 2 anos

- Premissas ..... 42
- Procedimentos..... 42

## B. Suspensão a pedido do prestador de serviços médicos

- Premissas ..... 43
- Procedimentos..... 43
- Documentação exigida ..... 44
- Observações ..... 44

## MOTIVOS PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

### C. Cancelamento a pedido do prestador de serviços médicos... 45

- Procedimentos..... 45
- Documentação exigida ..... 46
- Observações ..... 46

### D. Cancelamento punitivo ..... 46

#### Etapas

#### I. Inoperância

- Premissas ..... 47
- Procedimentos..... 47

#### II. Cancelamento punitivo

- Premissas ..... 48
- Procedimentos..... 49
- Observações ..... 49

## REINSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Reinscrição de pessoa jurídica ..... 51

Certidões e certificados ..... 52

Glossário ..... 53

Anexos..... 55

## Guia e procedimentos anexos: formulários, etiquetas e carimbos Índice de Anexos – Pessoa Jurídica

Anexos	Descrição dos anexos	Página
I	Requerimento de inscrição – CRM VIRTUAL / Portal Serviço online	56
II	Termo de Direção Técnica (em papel e eletrônico)	63
III	A. Termo de indicação do diretor técnico (assinado pelo representante legal da empresa) B. Termo de responsabilidade técnica pelo serviço/setor	64
IV	Termo de compromisso para publicidade (em papel e eletrônico)	69
V	Declaração de responsabilidade técnica I – PGRSS Declaração de responsabilidade técnica II – PGRSS	70
VI	Requerimento de renovação do certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica	73
VII	A. Certidão de inscrição de pessoa jurídica B. Certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica	75
VIII	A. Certidão de alteração contratual B. Certidão de direção técnica	78
IX	Termo de cumprimento de prazo	81
X	Certificado comissão de ética médica	83
XI	Classificação dos estabelecimentos de saúde	85
XII	Listagem de serviços médicos especializados	93
XIII	Serviços com regulamentação legal de obrigatoriedade de titulação em especialidades médicas registradas	98
XIV	Tipos de inscrição e situações das inscrições	103
XV	<b>Certidões e certificados emitidos em portais de serviços:</b> A. Certificado de Regularidade de Inscrição de pessoa jurídica (retrato/paisagem) 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	105
XVI	Tabela de CNAEs da área médica	115



# INSCRIÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

## INTRODUÇÃO – MODOS DE INSCRIÇÃO

A inscrição das empresas e a anotação de seus responsáveis legalmente habilitados são obrigatórias 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**.

**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 ambulatorios 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, ambulatorios gerais e especializados e consultorios 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 pericia médica.

**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.





“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.

**Observação:** O indeferimento a qualquer solicitação deverá ser devidamente fundamentado.

## 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:

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. 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.
  3. 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:**

- I. Ressalvados os casos previstos em resolução que regule a TELEMEDICINA.
- II. 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:
  - A. 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. Criada exclusivamente para a prestação de serviço médico em estabelecimentos pertencentes a outra empresa médica (pública ou privada);
  - C. 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 (sócio) e o único membro do corpo clínico;
  - D. Deve estar regularmente inscrita e adimplente em conselho regional onde possui sua sede;
  - E. Na questão tributária deve obedecer aos requisitos da legislação local.
4. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição e anexação da documentação exigida, deverá ser emitido o boleto referente à taxa de inscrição, anuidade proporcional e taxa de certificado. Exceto a inscrição na modalidade CADASTRO que é isenta do recolhimento de anuidades e taxas.
5. Caso as taxas e a anuidade proporcional 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.

## AVALIAÇÃO PARA REGISTRO/CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

### 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.

1. **Inclusão da empresa médicas no cadastro de Pré-prestador**
  - I. Realizar análise preliminar do requerimento de pedido de inscrição.
  - II. Incluir a pessoa jurídica no cadastro de **pré-prestador**;
2. **Análise administrativa do requerimento**

#### PRELIMINAR

- Na modalidade **REGISTRO** a análise administrativa pode iniciar após o recolhimento das taxas e a anuidade proporcional, ou quando, transcorrido 30 dias do requerimento e não tenha sido efetivado o pagamento da taxa, neste caso, inicia a análise para possibilitar a inscrição **PROVISÓRIA EX OFFICIO**. Orientação tratada em tópico próprio.
  - Na modalidade **CADASTRO** a análise administrativa pode iniciar imediatamente.
- F. Análise do objeto social ou outro documento de constituição da empresa médica, verificando o 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).
  - G. Análise das atividades econômicas do estabelecimento por meio do CNAE - Cadastro Nacional de Atividades Econômicas para verificar se o estabelecimento atende aos requisitos e procedimentos exigidos para o seu registro.
  - H. 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. (veja o despacho COJUR CFM nº 696/2018)

- I. Análise da CLASSIFICAÇÃO dos estabelecimentos de saúde (Anexo XI) para definição de requisitos e procedimentos que precisam ser verificados no seu registro/cadastro.
- J. 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:

- Na situação em que, obrigatoriamente, seja empresa individual (unipessoal, empresário individual, e outras de mesma característica), onde é responsável por sua própria atuação profissional, ou seja, se o diretor técnico é o titular da empresa (sócio) e o único membro do corpo clínico.
  - 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 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).
- K. 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.
  - L. As instituições hospitalares ou Unidade de Pronto Atendimento (UPA), devem apresentar as seguintes documentações, se for o caso:
    - i. 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

- ii. Comissão de Revisão de Óbito de acordo com as resoluções vigentes do CFM;

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.

- iii. 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;
- iv. 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:

1. Data da constituição;
  2. Se é acreditado;
    - 2.1. Se sim, qual a acreditação;
  3. Ano da acreditação.
- I. 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 especializado (Anexo XII) informado pelo estabelecimento 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 estabelecimento de saúde que exige a obrigatoriedade de titulação em especialidade médica registrada e/ou limites nas quantidades de serviços, está apto a assumir a responsabilidade técnica.
- J. Analisar se a empresa médica que informa exercer atividade cuja finalidade básica seja a prestação direta ou indireta de promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por meio da medicina está de acordo com as normas.
- K. Analisar se todos os médicos relacionados no CORPO CLÍNICO estão inscritos, em situação regular, com os vínculos informados e se é compatível com as atividades informadas.
- i. Nos casos de CORPO CLÍNICO superior a trinta médicos, verificar se apresentou os quesitos complementares:
    - a. Regimento Interno do corpo clínico aprovado e registrado;
    - b. Documentação relativa a eleição do Diretor Clínico;
    - c. Documentação relativa a eleição da Comissão de Ética para registro;
    - d. Documentação relativa à Comissão de Revisão de Prontuários Médicos para registro.
  - ii. Se não apresentou os documentos acima, devem ser registrados como em pendências.

- L. No caso de pendências documentais, o Diretor Técnico, obrigatoriamente, deverá assinar Termo de Cumprimento de Prazo de 120 dias se comprometendo com sua regularização.
- M. Finalizada a análise administrativa deve-se iniciar o processo de cadastramento do estabelecimento médico:

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

## **INCLUSÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS**

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

M. 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, quando for o caso.

N. 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 somente poderá ser efetivada se o Diretor Técnico firmar Termo de Cumprimento de Prazo (Anexo IX), comprometendo-se com a apresentação dos documentos faltantes no prazo de 120 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).

- O prazo do termo de cumprimento poderá ser prorrogado desde que seja apresentada justificativa plausível, fundamentada e tempestiva;
- O processo de inscrição pendente permanecerá no Setor de Registro até a regularização da documentação;
- O descumprimento do Termo de Cumprimento 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;
- 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;
- A inscrição será suspensa administrativamente cinco dias úteis após o vencimento do prazo estabelecido no TERMO DE COMPROMISSO, assinado pelo Diretor Técnico.
- Para reativar a inscrição provisória de empresa suspensa administrativamente por não cumprimento de prazo, deverão ser regularizadas as pendências e recolhida taxa de reinscrição.

#### O. 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 (6.839/80).

- O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deverá incluir automaticamente a(s), por força de lei, a(s) empresa(s) médica

que esteja(m) atuando irregularmente sem registro no Conselho Regional de sua Jurisdição.

I. As empresas médicas que solicitaram inscrição a mais de 120 dias, que continuam pendentes sem o cumprirem das etapas para a conclusão da análise documental e/ou que não efetivaram o recolhimento de anuidades, taxas e emolumentos exigidos para inscrição;

II. As empresas médicas identificadas por meio de busca ativa onde 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.

- O registro ex officio pode ser realizado mesmo nas ausências de informações e com pendências documentais e financeiras;
- As inscrições ex officio devem ser do tipo PROVISÓRIAS – EX OFFICIO
- Os médicos identificados no corpo societário devem ser incluídos no corpo clínico da empresa;
- Após efetivar a inscrição, notificar a empresa e seus responsáveis acerca da inscrição automática (EX OFFICIO) e das pendências documentais, financeiras e técnicas identificadas;
- Após 30 dias não ocorra a regularização administrativa e documental da empresa o processo de inscrição de inscrição “EX OFFICIO” deverá ser encaminhado, imediatamente, ao Departamento de Fiscalização para as diligências que se façam necessárias; para a regularização da empresa junto ao Conselho Regional

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.

## SEGUNDA ETAPA – DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO – ASPECTOS ÉTICOS E TÉCNICOS

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

Analisar os aspectos Éticos e Técnicos, constatada irregularidade poderá solicitar regularização da empresa médica ou realizar diligência;

- A auto declaração de regularidade com o roteiro de fiscalização, preenchida pelo Diretor Técnico quando da inscrição da empresa médica pelo qual é responsável, (em processo de implantação), deve ser analisada, e, caso identificadas irregularidades que contrariem as normas e o Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil, estas devem ser notificadas ao Diretor Técnico solicitando correção das deficiências com prazo de sete dias úteis para resposta.
- Na ausência de resposta escrita do Diretor Técnico médico no prazo estabelecido, a Fiscalização terá até quinze dias úteis para realizar fiscalização com vistas a averiguar as condições de não conformidade e decretar providências.

- 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;
- Nas inscrições “EX OFFICIO” caso a empresa não tenha se manifestado a respeito da notificação enviada pelo Setor de Registro de PJ, se deve avaliar a necessidade de diligência no sentido de verificar a situação, e, se for o caso, uma nova notificação;
- 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.

## 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:

1. Se Devolvido com análise da regularidade da inscrição e atendidos os requisitos éticos e técnicos, adotar as seguintes providências:
  - ✓ Alterar o tipo “**INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – em homologação, pendente ou Ex officio**” para “**INSCRIÇÃO DEFINITIVA – Regular**”;
  - ✓ Disponibilizar o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, no Portal de Serviços (Anexo XV-a);
  - ✓ Emitir o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, em papel moeda, caso solicitado; (Anexo VII-b);
  - ✓ O estabelecimento de saúde deverá ser informado e será publicada no site do Conselho Regional a nova situação;
  - ✓ 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.

2. Se o processo de inscrição retorna do Departamento de Fiscalização por pendência ou constatado irregularidade de documentos administrativos, devem ser adotados os seguintes procedimentos:
  - ✓ Alterar o tipo “INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – Em homologação” para “INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – Pendente”;
  - ✓ Comunicar e solicitar ao Diretor Técnico da empresa o(s) documento(s) pendente(s) e aguardar por 120 dias a sua regularização;
  - ✓ Após regularização, retornar ao Departamento de Fiscalização do exercício profissional para análise dos aspectos éticos e técnicos.
  - ✓ Caso o Diretor Técnico não providencie a regularização das pendências e não apresente justificativa plausível, o processo de inscrição deve ser encaminhado à Corregedoria para as devidas providências cabíveis.

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

3. Termo de responsabilidade direção técnica (em papel ou eletrônico).

4. Termo de nomeação/designação do diretor técnico firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde (em papel ou eletrônico).
5. Termo de responsabilidade técnica de serviço ou setor (quando for o caso) (em papel ou eletrônico).
6. 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).
7. 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).
8. Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município ou administração regional (caso do DF).
9. Cartão de CNPJ.
10. 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 devidamente 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.

**Sendo indispensável a apresentação do Alvará válido a partir da 1ª renovação do Certificado de Regularidade.**



## DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

1. 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;
2. Relação e cópia da ata de eleição da Comissão de Ética Médica, se for o caso;
3. Ata de eleição e comprovante de documento de homologação do diretor clínico (caso o corpo clínico seja composto por mais de trinta médicos);
4. Documento de constituição da comissão de revisão de prontuários, se for o caso;
5. Registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no caso de operadoras de planos de saúde;
6. 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 as mesmas deverão ser ressarcidas, exceto a taxa de 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 ambulatorios 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 (endereço administrativo sem prática do ato médico);
- 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:
  - P. Regimento interno do corpo clínico,
  - Q. Ata da eleição do diretor clínico e
  - R. Convocação da eleição para comissão de ética
- VI. Será dispensada de licença de funcionamento (sanitário) os 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 do cadastro 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 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.



# CONTROLE DE TERCEIRIZAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE

---

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.

## PRIMEIRA ETAPA:

- I. A empresa gestora inscrita apresenta ao CRM o requerimento de vínculo de gestão com um o estabelecimento de saúde que exercerá a administração.
- II. Apresenta contrato de gestão com o referido estabelecimento.

## SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE:

- I. As empresas Administradoras/Gestoras obrigatoriamente devem ser incluídas no Conselho Regional na CLASSIFICAÇÃO de ADMINISTRADORA/GESTORA DE SERVIÇOS MÉDICOS.
- II. Verificar se a empresa gestora e a gerida se encontram regularmente inscritas para dar prosseguimento;
- III. 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:

1. Requerimento de vínculo;
2. Contrato de Gestão.

# ATUALIZAÇÃO DE DADOS E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

---

## 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.



# ALTERAÇÃO CONTRATUAL

---

## INTRODUÇÃO

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.

### Procedimentos

**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.

## FLUXO DE DOCUMENTOS, REQUERIMENTO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1. A interessada deve dar entrada no 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 de alteração contratual, com seus respectivos anexos e documentos, devem ser analisados os seguintes aspectos:
  - A. Se está adequadamente preenchido e assinado;
  - B. Se está devidamente instruído com os documentos pertinentes;

- C. Se foram devidamente recolhidas as taxas e emolumentos, no caso da interessada ser detentora de registro;
- D. Se o estabelecimento de saúde está devidamente quite com suas anuidades, se for detentor de registro;
- E. Se observada eventual irregularidade, a interessada é notificada para saná-la;
- F. Sanadas todas as pendências, e somente após isso, encaminhe-se o Requerimento de Atualização de Alteração Contratual para atualização;
- G. No caso de filial, havendo alteração de algum dos dados constantes do certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica, o setor de registro 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 renovação de certificado**.

#### 4. Taxas e emolumentos

Se a interessada for detentora de registro, o CRM deverá recolher a **taxa de alteração contratual** no ato da protocolização do requerimento de atualização de alteração contratual.

##### Isenção

- Quando a alteração **não implica a necessidade** de emissão de novo certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica, como no caso de **entrada e saída de sócios e demais cláusulas** (não altera o nome fantasia, a razão social, endereço ou médico diretor técnico).

##### Cobrança

(Taxa de atualização de alteração contratual e taxa de certificado de regularidade de inscrição de pessoas jurídicas)

- Quando a alteração implica a necessidade de emissão de novo certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica, como nome fantasia, razão social, endereço ou médico diretor técnico.

- 5. O processo deve ser encaminhado ao Departamento de Fiscalização, que, com o auxílio do Departamento Jurídico, procede à análise e efetua diligência, caso julgue necessário.

- A. 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;
- B. Se houver alterações de estrutura física, material e organizacional do estabelecimento de saúde;
- C. Se as alterações não estiverem em conformidade com os preceitos éticos da medicina.
- D. 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

- 1. Os documentos físicos ou eletrônicos que comprovam ou que atestem as alterações, devem ser validados pelo funcionário e ter as suas cópias arquivadas no registro/cadastro da empresa.
- 2. O comprovante de pagamento das taxas deve ser anexado ao requerimento de atualização de alteração contratual, no ato de sua protocolização.

### 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.

# SUBSTITUIÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO

---

## INTRODUÇÃO

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

1. o médico que deixar o cargo deve comunicar, por escrito, o fato ao CRM ou solicitar o desligamento pelo Portal de Serviços;
2. 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 fizer parte do corpo societário da empresa, somente é permitido requerer baixa da direção técnica mediante requerimento próprio ou por meio do Portal de Serviço online do CRM informando o nome e número de CRM de seu substituto naquela função, seu afastamento é, necessariamente, condicionado à nomeação imediata de sucessor, sendo vedada a vacância do cargo.



# SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DA DIRETORIA TÉCNICA

---

## INTRODUÇÃO

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

## PROCEDIMENTOS

1. O diretor técnico que integra o quadro societário e solicita o desligamento do cargo por iniciativa própria. A solicitação de desligamento
  - Apresenta a solicitação por meio de ofício ou pelo Portal de Serviços - **Módulo Pessoa Jurídica** (Portal de Serviço online) e sob protocolo eletrônico, recebido no Sistema de acompanhamento de solicitações do CRM com indicação de novo médico para assumir a direção técnica em seu lugar.
  - ◇ Observação: O desligamento é condicionado ao aceite do médico indicado e cumprimento dos requisitos conforme características da empresa.
2. O diretor técnico que não integra o quadro societário solicita o desligamento por iniciativa própria:
  - Apresenta a solicitação de saída 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: No caso de afastamento por motivos fortuitos ou por força maior (enfermidade, morte, incapacidade, ausência etc.), a própria direção superior deve proceder à imediata substituição e comunicar o fato ao CRM, por intermédio do diretor técnico recém-nomeado”.

3. 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.
  - 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. Além disso, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas encaminhará para o Departamento de Fiscalização a inscrição do estabelecimento de saúde, para análise de suspensão da inscrição.
  - O Departamento de Fiscalização analisa e encaminha a indicação de suspensão da inscrição para a diretoria/pleno e, após decisão, ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, para as providências cabíveis.
  - O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas adotará os seguintes procedimentos:
    - A. Comunica à empresa a suspensão de sua inscrição e oferece prazo de vinte dias para regularização, com a indicação de novo diretor técnico.
    - B. Decorridos vinte dias sem solução, altera, de **ativa** para **suspensa**, a situação do estabelecimento de saúde no sistema de Cadastro Nacional de Prestadores e comunica o fato à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente à suspensão da inscrição do estabelecimento de saúde.
    - C. Publica nos sites do CRM e CFM a suspensão da inscrição do estabelecimento.
    - D. O estabelecimento poderá regularizar sua inscrição mediante apresentação de Termo de substituição de direção técnica devidamente assinado pelo novo diretor técnico, devendo recolher, nesse caso, por ocasião da solicitação, o total das anuidades e taxas de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoas Jurídicas desde o primeiro exercício em débito até sua reativação, obedecidas as demais normas em vigor.
    - E. 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.
    - F. No caso de sócios médicos, deve-se comunicar o fato à diretoria e solicitar as providências cabíveis.



# SOLICITAÇÃO PARA ASSUMIR DIRETORIA TÉCNICA

---

## INTRODUÇÃO

Procedimento administrativo pelo qual o médico assume a direção técnica da empresa de saúde perante o CRM.

O novo diretor técnico deve apresentar, com as respectivas assinaturas, o Termo de Direção Técnica (**Anexo II**) devidamente assinado ou via Portal de Serviços.

Após o recebimento do requerimento para assumir **direção técnica**, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deve analisar os seguintes aspectos:

- I. Se a solicitação está devidamente instruída com Termo de Direção Técnica.
- II. Se o novo Diretor Técnico está devidamente inscrito e em situação ativa e regular no CRM.
- III. Se o Diretor Técnico não ultrapassou o número de duas responsabilidades ativas, salvo as exceções previstas.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.

- VII. 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.
- VIII. 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 2147/2016.

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.

## 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

1. Termo de Direção Técnica do novo Diretor Técnico.

“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”.

# RENOVAÇÃO ANUAL DE CERTIFICADO DE REGULARIDADE

---

## 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.

Apresenta validade determinada 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”.

## REGULARIDADE DE CADASTRO OU REGISTRO DE EMPRESA, INSTITUIÇÃO, ENTIDADE OU ESTABELECIMENTO

Garantida pelo Certificado de Regularidade, a ser requerido anualmente, desde que não haja pendências no Departamento de Fiscalização.

## 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.

## OBRIGATORIEDADE DA RENOVAÇÃO

1. A renovação do Certificado de Regularidade é anual e obrigatória.
2. Devendo ser solicitada a partir de 30 dias antes do vencimento do Certificado.
3. 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.
4. 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.
5. 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:
  - I. 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.
  - II. 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;
  - III. As renovações não realizadas de anos anteriores serão lançadas na data da última renovação.
6. 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.
7. 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.

## PROCEDIMENTOS

O Diretor Técnico apresentará requerimento de renovação do Certificado de Regularidade no Portal de Serviços e anexará a documentação necessária.

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

1. alvará da Vigilância Sanitária, mesmo que vencido, devendo, para tanto, apresentar concomitantemente protocolo de requerimento de renovação ou declaração de isenção, se for o caso;
2. Declaração de que não houve alteração no corpo clínico (médicos).
3. A última alteração contratual; caso o Conselho Regional tenha outro processo de validação, exime-se essa exigência.

## DOCUMENTO COMPLEMENTAR

1. 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, quando for o caso:
  - I. Hospital Geral;
  - II. Hospital Especializado;
  - III. Hospital/Dia-isolado;
  - IV. UPA - Unidade de Pronto Atendimento.

No caso de possuir NSP, deverá informar:

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

A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado.

## ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Após o recebimento do requerimento, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas procede à análise e verifica se:

1. Se o requerimento e seus anexos estão adequadamente preenchidos e assinados;
2. Se a taxa de renovação do Certificado de Regularidade foi devidamente recolhida, no caso da interessada ser detentora de registro;
3. Se a interessada se encontra adimplente com suas anuidades e taxa de renovação de certificado junto ao Conselho;
4. Verificar se existem pendências relativas à regularidade da interessada junto ao Departamento de Fiscalização do exercício profissional.
5. Atendidos todos os requisitos, o Certificado de Regularidade será renovado e a empresa pode emitir/solicitar o CERTIFICADO DE REGULARIDADE DA INSCRIÇÃO - PJ, com validade de um ano contados a partir da data de inscrição da empresa médica.

### 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 solicitar/emitir o seu Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica com validade de um ano, a contar da sua data de inscrição.

## SANÇÕES POR NÃO RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE

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 da inscrição da empresa ao Departamento da Fiscalização/Plenária/Diretoria do CRM;
  - I. O Departamento de Fiscalização analisa a solicitação de suspensão da inscrição e a encaminha ao plenário / Diretoria do CRM com seu posicionamento;

- II. A Plenária / Diretoria delibera sobre a suspensão;
- III. Deliberada a suspensão da inscrição, o fato é encaminhado ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, que adota os seguintes procedimentos:
  - A. Comunica ao estabelecimento de saúde a suspensão de sua inscrição, deliberada pela plenária do CRM;
  - B. Altera a situação do estabelecimento de saúde no sistema de cadastro, de ativo para suspenso, sem prejuízo das anuidades em débito até sua inativação *ex officio* no cadastro de pessoas jurídicas;
  - C. Comunica à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente a **suspensão** da inscrição do estabelecimento de saúde;
  - D. Publica nos sites do CRM e CFM a suspensão da inscrição do estabelecimento;
  - E. No caso de sócios médicos, comunica o fato à Corregedoria do CRM e solicita as providências cabíveis;
  - F. 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.

## DESCONTO PESSOA JURÍDICA

---

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

### PROCEDIMENTOS

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.

O diretor técnico deverá apresentar o requerimento do desconto e a declaração subscrita, indicando o enquadramento da empresa médica que ele representa nos requisitos da resolução de anuidade vigente.

**Atenção:** O requerimento e declaração poderão ser firmados pelo diretor técnico através do Portal de Serviços.

1. Após o recebimento do requerimento de desconto e da declaração pertinente, o Setor de Inscrição de Pessoa Jurídica deverá verificar:
  - I. Se a empresa médica é composta por, no máximo, dois sócios, sendo obrigatoriamente um deles médico;
  - II. Se a empresa médica é constituída, exclusivamente, para realização de atividades médicas;
  - III. Se a empresa médica não realiza exames complementares para diagnósticos;
  - IV. Se a empresa médica não contrata serviços médicos de pessoas físicas ou jurídicas de terceiros;
  - V. Se a empresa médica não possui filiais;
  - VI. Se a empresa médica está em situação cadastral regular na data da solicitação;
  - VII. Se a empresa médica está quite com o pagamento de todas as obrigações financeiras dos exercícios anteriores;



- VIII. Se os respectivos sócios médicos estão em situação cadastral regular
  - IX. Se os respectivos sócios médicos estão em dia com suas obrigações financeiras dos exercícios anteriores.
2. Somente depois de atendidos todos os requisitos serão concedidos o desconto solicitado.

**Observações:** Em situações em que a fiscalização constate 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.

# SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PJ

---

## INTRODUÇÃO

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

1. Suspensão por **não renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição**;
2. Suspensão **a pedido** do registro/cadastro;
3. Cancelamento por não renovação do Certificado de Regularidade - 2 anos ou +, após análise;
4. **Cancelamento a pedido** do Prestador de Serviços Médicos;
  - I. Inatividade da empresa, mediante comprovação perante a Secretaria da Receita Federal e/ou quando comprovado o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.
  - II. Comprovação, pelo Diretor Técnico, da inexistência da empresa e/ou de seu processo de dissolução.
  - III. 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.
  - IV. 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.
5. **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:

- I. **Inaptidão** – empresa considerada inativa junto à Receita federal e que não regularizou a situação perante o CRM.
- II. **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 dias.
- III. **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.
- IV. **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.

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

## DETALHAMENTO DOS PROCESSOS

---

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.

### MOTIVOS PARA SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO:

#### SUSPENSÃO POR INÉRCIA 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:**

- I. **Pendência** pela não renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição;
- II. **Suspensão** por Inércia na Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição por mais de 02 (dois) exercícios;

1. **Pendência pela não renovação do certificado**

#### **Premissas**

Quando constatado que o Prestador de Serviços Médicos não renovou o seu Certificado de Regularidade da Inscrição, **05 (cinco) dias** após o vencimento devem ser adotadas as seguintes providências:

#### **Procedimentos**

- I. O Sistema de Informação do Conselho Regional deve alterar a situação da inscrição de Regular para Pendente no dia seguinte do vencimento do certificado;

- II. Publicar no site do CRM que o registro/cadastro está pendente, motivado pela não Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição;
- III. Notificar ao diretor técnico que a inscrição do Prestadores de Serviços Médicos, sob sua direção, teve a sua situação alterada de Regular para Pendente devido a não Renovação do Certificado de Regularidade da Inscrição; solicitando providências para a sua regularização;
- IV. Informar ao Departamento de Fiscalização os Prestadores de Serviços Médicos que tiveram sua situação alterada de Regular para Pendente no período;
- V. 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.

#### **Observações:**

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. Suspensão por inércia da renovação por 2 anos**

#### **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**

- I. 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/registo sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis;
- II. 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:

- III. O requerimento de suspensão de inscrição e seus anexos serão analisados pelo Departamento de Fiscalização, nos seguintes aspectos;
- IV. Se o requerimento de **suspensão** de inscrição está adequadamente preenchido, e assinado;
- V. Se o requerimento de **suspensão** de inscrição está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
- VI. Se o requerimento e os motivos apresentados atenderem os requisitos estabelecidos para **suspensão** da inscrição.
- VII. A negativa de qualquer um dos quesitos anteriores determina óbice à homologação da **suspensão** da inscrição.
- VIII. Atendidos todos os requisitos, o Departamento de Fiscalização encaminhará o processo para homologação em sessão plenária.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. A seguir, oficiará às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis.
- XII. Encaminha ofício ao diretor técnico sobre a decisão de cancelamento do Prestador de Serviços médicos.
- XIII. 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.

## 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

- I. O Diretor Técnico deve apresentar requerimento de suspensão de inscrição devidamente assinado com a documentação exigida;
- II. O requerimento e sua documentação devem ser analisados pelo Setor de Registro de Pessoas Jurídicas que avaliará os seguintes aspectos:
  - A. Se o requerimento está adequadamente preenchido, instruído com os documentos pertinentes e assinado pelo Diretor Técnico;
  - B. Se o requerimento apresentar irregularidade (s) o solicitante deve ser notificado para saná-la;
  - C. 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) documentais, 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 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.
  - D. Após a homologação o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas suspende a inscrição, notificará a interessada e publica o ato no site do CRM;
  - E. 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;

- F. A suspensão do registro da empresa implica a suspensão das cobranças das anuidades do respectivo período.

### **Documentação exigida**

1. Comprovante da inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal;
2. Comprovante do processo de **dissolução definitiva** perante os órgãos competentes.

### **Observações**

- Fica estabelecido o prazo máximo de dois anos de suspensão do registro, que poderá ser prorrogado mediante pedido fundamentado.
- 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.

## **MOTIVOS PARA: CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO:**

### **CANCELAMENTO A PEDIDO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MÉDICOS**

#### **Premissas**

O Cancelamento do registro/cadastro do Prestador de Serviços Médicos deve ser requerida 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

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

## Documentação exigida

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

1. 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;
2. Comprovante de baixa no CNPJ do Ministério da Fazenda ou no cadastro municipal de contribuintes da prefeitura municipal ou distrital;
3. Documento público de falência (Certidão de Falência);
4. Fechamento definitivo da instituição pela Vigilância Sanitária (notificação ou extrato publicado em jornal de grande circulação);

## Observações

- **Cancelamento de registro de ambulatório médico patronal.**
  - 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;

## CANCELAMENTO PUNITIVO

- Etapas:

1. **INOPERÂNCIA**
2. **CANCELAMENTO PUNITIVO**

### 1. **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 comprobatório 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 Prestadores, 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

- I. 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**.
- II. O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas após alteração da situação para **INOPERANTE**, deverá adotar as seguintes providências:
  - A. Oficiar o diretor técnico sobre a alteração da situação do prestador para **INOPERANTE** e solicita a urgente regularização;
  - B. oficiar às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis;
  - C. Atualizar a nova situação no site do Conselho.
- III. 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;
- IV. O Departamento de Fiscalização adota as providências que considere necessárias.
- V. 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.

## 2. CANCELAMENTO PUNITIVO

### Premissas

Nas situações em que existem:

- I. Indícios consistentes de que o Prestador de Serviços Médicos se encontra INOPERANTE;
- II. Quando o prestador de serviços médicos se encontra na situação INOPERANTE a 5 anos ou mais, e;
- III. 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

- I. 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;
- II. Encaminha o processo ao SETOR DE FISCALIZAÇÃO OU JURÍDICO para análise e posterior homologação, se for o caso;
- III. O processo de Cancelamento **PUNITIVO** e seus anexos serão analisados pelo Departamento de Fiscalização ou Jurídico, nos seguintes aspectos:
  - A. Se o requerimento está adequadamente fundamentado;

- B. Se o requerimento está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
  - C. Se o requerimento e os motivos apresentados atenderem as premissas para o cancelamento punitivo da inscrição.
- IV. 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;
- V. Atendidas todas as premissas, o Departamento de Fiscalização ou Jurídico encaminhará o processo para homologação em sessão plenária;
- VI. 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:
- A. Publicação da decisão no site do Conselho;
  - B. Oficiar o Diretor Técnico sobre a alteração da situação do prestador para **CANCELAMENTO PUNITIVO**;
  - C. Oficiar às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como os respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para adoção das medidas cabíveis
- VII. 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.

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

## 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 renovação do certificado; deverá ser apresentada toda a documentação exigida para o processo de inscrição; gerar a taxa de reinscrição, a anuidade do exercício e a taxa de emissão do certificado. Não gerar novo número de inscrição para a empresa, mas sim reativar o CRM já existente, com isso mantém o histórico com os dados da inscrição do estabelecimento.

# 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, certificada 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

---

**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.

**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.

**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.

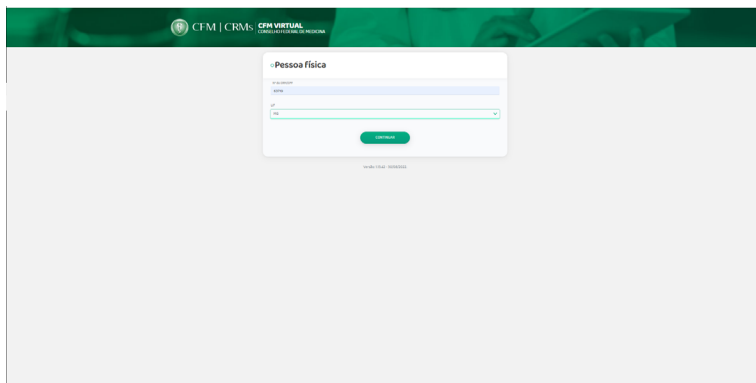
**Corpo Clínico:** o corpo clínico é o conjunto de médicos de uma instituição com a incumbência de prestar assistência aos pacientes que a procuram, gozando de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural. Obs.: nas instituições em que a expressão “corpo clínico” designar a totalidade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

# ANEXOS

## Anexo I

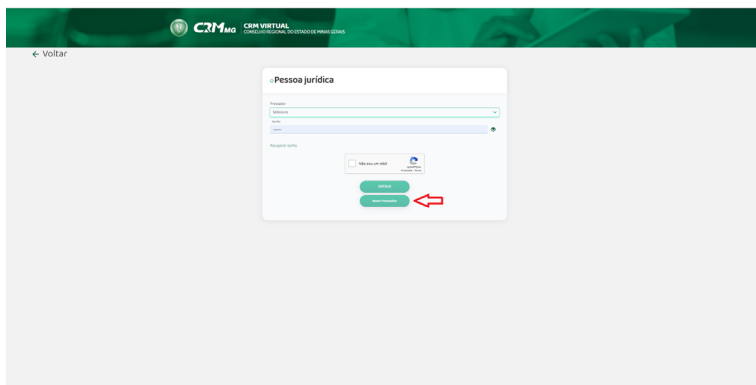
### Requerimento de inscrição CRM VIRTUAL / Portal de Serviço online Requerimento de inscrição

#### Tela 1 - Logar no sistema como Pessoa Física



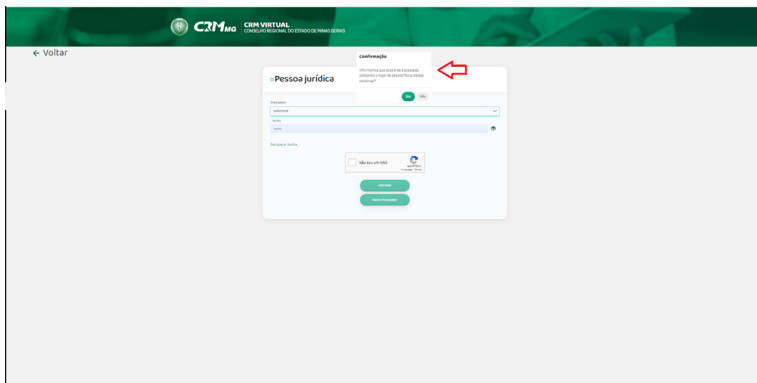
The screenshot shows the login interface for a physical person. At the top, there is a green header with the CRM logo and the text "CRM VIRTUAL" and "SISTEMA DE REGISTRO DE EMPRESAS". Below the header, the main content area is white. In the center, there is a white box titled "Pessoa física" containing a login form. The form has two input fields: "CPF" and "Senha". Below the fields is a green "Entrar" button. There is also a small link "Esqueci minha senha" below the button.

#### Tela 2 - Selecionar a opção NOVO PRESTADOR

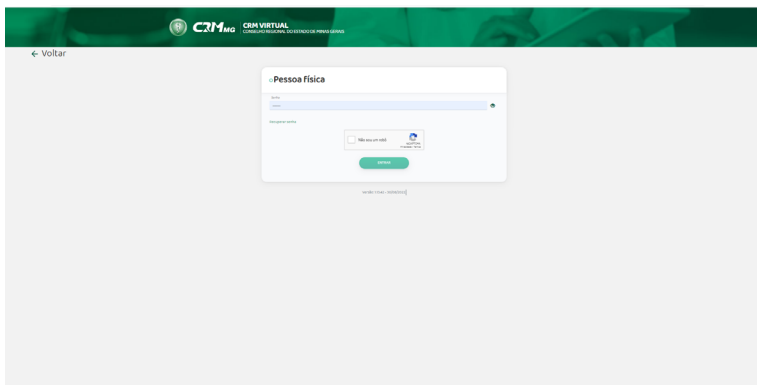


The screenshot shows the registration interface for a legal person. At the top, there is a green header with the CRM logo and the text "CRM VIRTUAL" and "SISTEMA DE REGISTRO DE EMPRESAS". Below the header, the main content area is white. In the top left corner, there is a "Voltar" link. In the center, there is a white box titled "Pessoa jurídica" containing a registration form. The form has several input fields: "Razão Social", "CNPJ", "Inscrição Estadual", "Cidade", "UF", and "CEP". Below the fields, there is a "Registrar" button and a "NOVO PRESTADOR" button. A red arrow points to the "NOVO PRESTADOR" button.

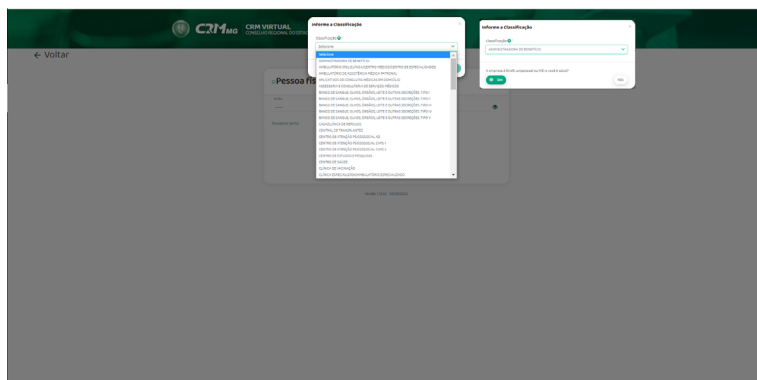
### Tela 3 - Alerta que o médico está logando em Pessoa Jurídica com sua senha de Pessoa Física



### 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)

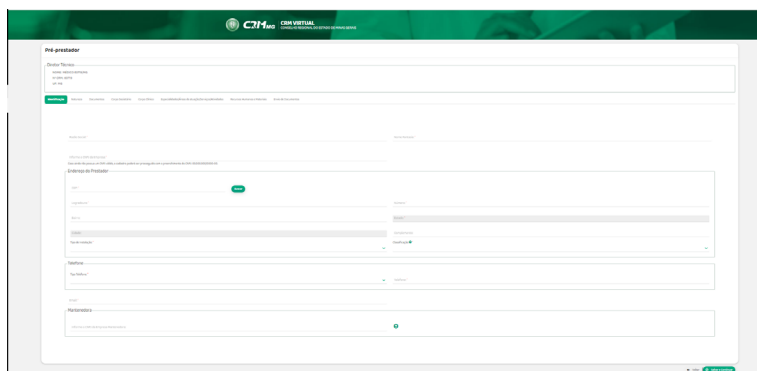


## Tela 5 - Caso o médico ultrapasse o número de duas direções técnicas o sistema inicia verificação das exceções

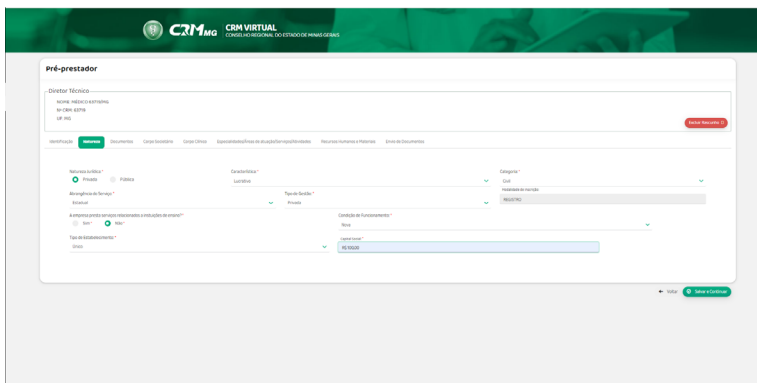


## IDENTIFICAÇÃO

### Tela 6 - Formulário de inscrição - IDENTIFICAÇÃO



## Tela 7 - Formulário de inscrição - NATUREZA



**Pré-prestador**

Divisor: **TELEICA**  
 Nome Médico em Exercício: **DR CARLOS**  
 Nº CRM: **2379**  
 UF: **MG**

Identificação: **Atividade** | Documentos | Carga Horária | Outras Opções | Especialidades e Cursos de Atualização Profissional | Recurso Normativo e Recursos | Serviços e Documentos

Atividade Profissional: **Atividade** | Categoria: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

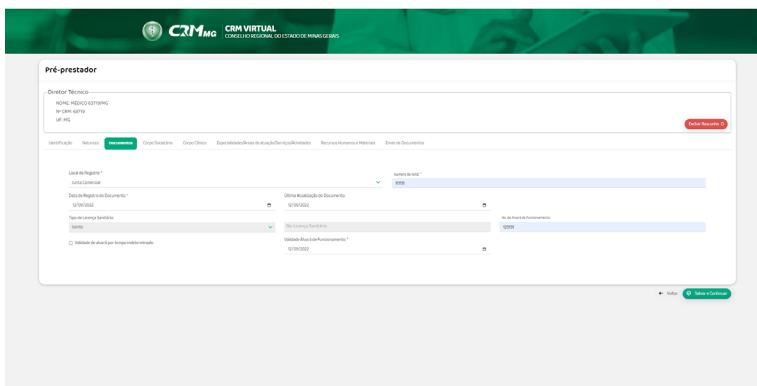
Atividade de Exercício: **Atividade** | Tipo de Atividade: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

Atividade de Exercício em Exercício Profissional em Exercício de Atividade: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

Tipo de Atividade Profissional: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

[Voltar](#) [Salvar e Continuar](#)

## Tela 8 - Formulário de inscrição - DOCUMENTOS



**Pré-prestador**

Divisor: **TELEICA**  
 Nome Médico em Exercício: **DR CARLOS**  
 Nº CRM: **2379**  
 UF: **MG**

Identificação: **Atividade** | Documentos | Carga Horária | Outras Opções | Especialidades e Cursos de Atualização Profissional | Recurso Normativo e Recursos | Serviços e Documentos

Atividade Profissional: **Atividade** | Categoria: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

Atividade de Exercício: **Atividade** | Tipo de Atividade: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

Atividade de Exercício em Exercício Profissional em Exercício de Atividade: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

Tipo de Atividade Profissional: **Atividade** | Categoria: **Atividade**

[Voltar](#) [Salvar e Continuar](#)

## Tela 9 – Formulário de inscrição – CORPO SOCIETÁRIO

**Pré-prestador**

Diretor Técnico

Nome: HENRIQUE COSTA PEREIRA  
Inscrição: 2079  
CPF/CNPJ:

Identificação: **Identificação** | Histórico | Documentos | Grupo Filiação | Especialização/Área de atuação/Emprego/Qualificação | Recurso Administrativo | Emissão de Documentos

Informações CRM do CNPJ do Grupo

nome	CPF/CNPJ	cargo	qualificação	assina
HENRIQUE COSTA PEREIRA	2079	Administrador		

Salvar e Continuar

## Tela 10 – Formulário de inscrição – CORPO CLÍNICO

**Pré-prestador**

Diretor Técnico

Nome: HENRIQUE COSTA PEREIRA  
Inscrição: 2079  
CPF/CNPJ:

Identificação: **Identificação** | Histórico | Documentos | Grupo Filiação | Especialização/Área de atuação/Emprego/Qualificação | Recurso Administrativo | Emissão de Documentos

Tipo de Inscrição do Grupo Clínico:  Individual  CNPJ

Tipo de Grupo Clínico:

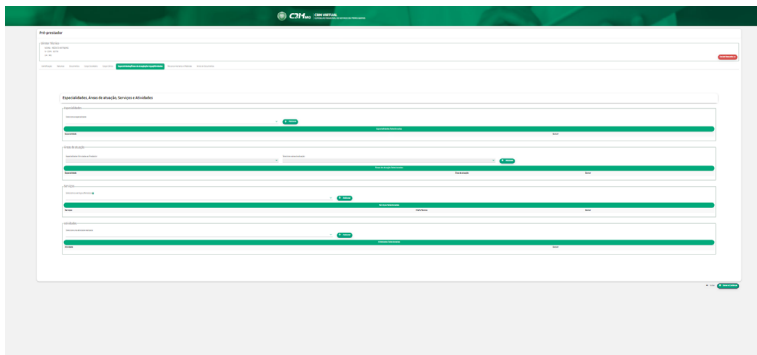
Nome:  CRM Filiação:

nome	CPF/CNPJ	cargo	qualificação	CRM	CRM Filiação	Assina
HENRIQUE COSTA PEREIRA	2079	Administrador				

Salvar e Continuar

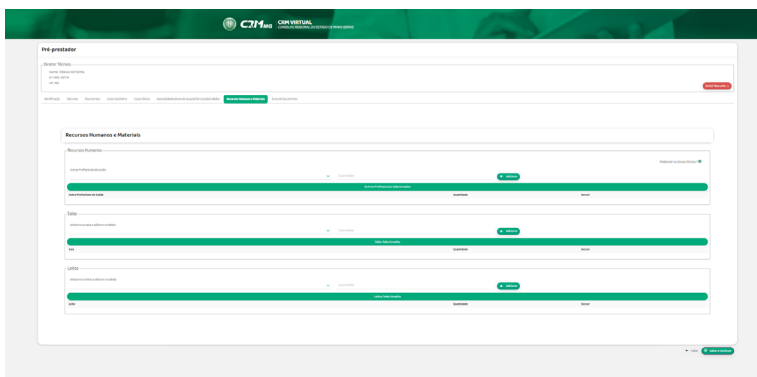


## Tela 11 - Formulário de inscrição - ESPECIALIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, SERVIÇOS E ATIVIDADES



The screenshot shows a web interface for a registration form. At the top, there is a header with the CFM logo and navigation tabs: 'Inscrição', 'Atualização', 'Renovação', 'Transferência', 'Cancelamento', 'Exercício', 'Exercício Intermitente', 'Exercício Especial', 'Exercício Temporário', 'Exercício Temporário Intermitente', 'Exercício Temporário Especial', 'Exercício Temporário Intermitente Especial', 'Exercício Temporário Especial Intermitente', 'Exercício Temporário Especial Intermitente Intermitente'. The main content area is titled 'Especialidades, áreas de atuação, serviços e atividades'. It contains several horizontal sections, each with a title and a list of items. The sections are: 'Especialidades', 'Áreas de Atuação', 'Serviços', and 'Atividades'. Each section has a 'Adicionar' button and a 'Remover' button. The form is designed with a clean, modern layout using green and white colors.

## Tela 12 - Formulário de inscrição - RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS



The screenshot shows a web interface for a registration form. At the top, there is a header with the CFM logo and navigation tabs: 'Inscrição', 'Atualização', 'Renovação', 'Transferência', 'Cancelamento', 'Exercício', 'Exercício Intermitente', 'Exercício Especial', 'Exercício Temporário', 'Exercício Temporário Intermitente', 'Exercício Temporário Especial', 'Exercício Temporário Intermitente Especial', 'Exercício Temporário Especial Intermitente', 'Exercício Temporário Especial Intermitente Intermitente'. The main content area is titled 'Recursos Humanos e Materiais'. It contains several horizontal sections, each with a title and a list of items. The sections are: 'Recursos Humanos', 'Materiais', 'Equipamentos', and 'Outros'. Each section has a 'Adicionar' button and a 'Remover' button. The form is designed with a clean, modern layout using green and white colors.

## Tela 13 – Formulário de inscrição – ENVIO DE DOCUMENTOS

**Envio de Documentos**

Atenção: Os documentos devem ser enviados em formato PDF. O sistema não aceita arquivos em formatos de imagem (jpg, png) ou arquivos em formatos de texto (doc, docx).

Documento	Carregar	Status
Cartão de Identificação	[Carregar]	[OK]
Cartão de Registro	[Carregar]	[OK]
Cartão de Inscrição	[Carregar]	[OK]
Cartão de Responsabilidade	[Carregar]	[OK]

**Termo de compromisso de prazo**

**Termo de responsabilidade**

[Voltar] [Avançar]

## Tela 14 – Formulário de inscrição – Assinatura: Termo de compromisso, Termo de compromisso de prazo e termo de responsabilidade

**TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE**

Com base nos dados submetidos no cadastro de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, abaixo assinado de pessoa jurídica, declaro a veracidade e especificação de nome fantasia e ser utilizado para divulgação. Declaro ainda que tenho conhecimento de Código de Ética Médica e das Resoluções pertinentes à publicidade, assumindo o compromisso de seu cumprimento.

Concordo com o termo de cumprimento de publicidade. \*

**TERMO DE COMPROMISSO DE PRAZO**

Com base nos dados submetidos no cadastro de Prestador do Conselho Regional de Medicina, eu, abaixo assinado de pessoa jurídica, declaro a veracidade e especificação de nome fantasia e ser utilizado para divulgação. Declaro ainda que tenho conhecimento de Código de Ética Médica e das Resoluções pertinentes à publicidade, assumindo o compromisso de seu cumprimento.

Concordo com o termo de cumprimento de prazo. \*

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

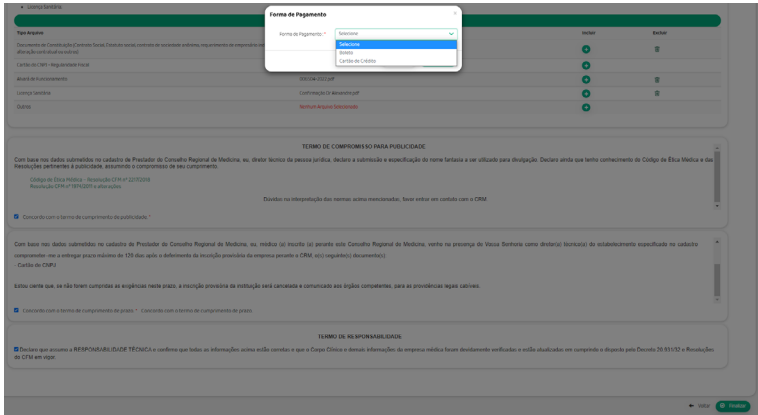
Declaro que assumo a RESPONSABILIDADE TÉCNICA e confirmo que todas as informações acima são verdadeiras e que o Corpo Clínico e demais informações da empresa médica foram devidamente verificadas e estão atualizadas em conformidade com o disposto pelo Decreto 20.531/2 e Resoluções do CPM em vigor.

**Assinatura**

Declaro assinado/Prestador como seu representante?

[Assinar] [Cancelar] [Avançar]

## Tela 15 - Formulário de inscrição - Após o envio o sistema abre a opção **FORMA DE PAGAMENTO**



The image shows a screenshot of a web application interface for registration. At the top, there is a green header bar. Below it, a form titled "Forma de Pagamento" is displayed. The form has a dropdown menu for "Forma de Pagamento" with three options: "Sempre", "Pouco", and "Muito de Cuidado". The "Sempre" option is selected. Below the dropdown, there are several rows of form fields, each with a status indicator (a green circle with a checkmark or a red circle with an 'X'). The form is divided into sections: "TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE" and "TERMO DE RESPONSABILIDADE". The "TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE" section contains text about advertising and a checkbox for "Concordo com o termo de compromisso de publicidade". The "TERMO DE RESPONSABILIDADE" section contains text about responsibility and a checkbox for "Declaro que assumo a RESPONSABILIDADE TÉCNICA". At the bottom right, there is a green "Avançar" button.

## 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 Técnico - CRM-UF**

(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.”

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

O médico 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 Regional de Medicina - <UF> que indicamos o(a) Dr.(a) <**NOME DO MÉDICO**> inscrito neste Conselho Regional sob o nº <**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 nesse 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 Diretor Técnico**

---

**Assinatura do responsável técnico 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 técnico 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 Técnico**

(Esse documento deverá ser assinado eletronicamente por meio de assinatura eletrônica avançada (padrão ICP-BRASIL) 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 pelo PGRSS**

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

## A. 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**

---

**Responsável Técnico pelo PGRSS**

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

## Anexo VI

### 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 Técnico**

## Anexo VII

- A. Certidão de inscrição de pessoa jurídica
- B. Certificado de regularidade de inscrição de pessoa jurídica

### A. Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica



**CFM-CRM**  
Conselho Federal e Regional de Medicina

**CERTIDÃO**  
Inscrição de Pessoa Jurídica

Certifico que **CLÍNICA MENINO DE DEUS LTDA - CLIMEDE**, CNPJ **00.000.000/0001-30**, foi inscrita com o tipo **PROVISÓRIA - PENDENTE**, nesta data, neste Conselho, na modalidade [REGISTRO] - [CADASTRO], sob o nº **0000000-UF**, atendendo à solicitação de seu Diretor Técnico **JOÃO DA SILVA**, inscrito sob o nº **0000000-UF** em cumprimento à Lei 6.839. de 30/10/1980 e às Resoluções CFM vigentes.

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

O **Certificado de Regularidade da Inscrição** somente será emitida após o cumprimento de todas as exigências pertinentes e devendo ser renova da anualmente.

Brasília - DF, 7 de fevereiro de 2012

## B. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica

### FRENTE

CFM-CRM		
<b>CERTIFICADO</b> 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 ASSOBRA-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	
<p>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.</p>		
Brasília - DF, 24 de janeiro de 2012		

### VERSO

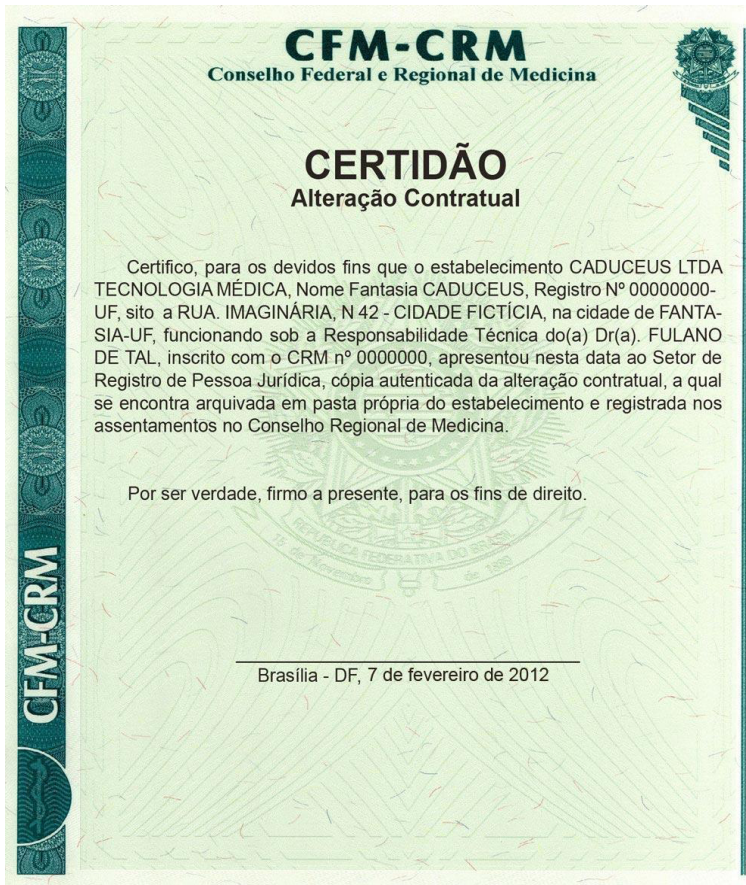
CNAE:		
CÓDIGO	ATIVIDADES ECONÔMICA	TIPO
8650003	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE	PRINCIPAL
8630503	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS	SECUNDÁRIA
8650002	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO	SECUNDÁRIA
8650002	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL	SECUNDÁRIA
8650006	ATIVIDADE DE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



## Anexo VIII

- A. Certidão de Alteração Contratual
- B. Certidão de Direção Técnica

### A. Certidão de Alteração Contratual



**CFM-CRM**  
Conselho Federal e Regional de Medicina

**CERTIDÃO**  
Alteração Contratual

Certifico, para os devidos fins que o estabelecimento CADUCEUS LTDA TECNOLOGIA MÉDICA, Nome Fantasia CADUCEUS, Registro Nº 00000000-UF, sito a RUA, IMAGINÁRIA, N 42 - CIDADE FICTÍCIA, na cidade de FANTASIA-UF, funcionando sob a Responsabilidade Técnica do(a) Dr(a). FULANO DE TAL, inscrito com o CRM nº 0000000, apresentou nesta data ao Setor de Registro de Pessoa Jurídica, cópia autenticada da alteração contratual, a qual se encontra arquivada em pasta própria do estabelecimento e registrada nos assentamentos no Conselho Regional de Medicina.

Por ser verdade, firmo a presente, para os fins de direito.

Brasília - DF, 7 de fevereiro de 2012

## B. Certidão de Direção Técnica



The image shows a green certificate from the Conselho Federal e Regional de Medicina (CFM-CRM). The document features a decorative border with a repeating pattern of the CFM-CRM logo. At the top center, the text reads 'CFM-CRM Conselho Federal e Regional de Medicina'. To the right is a circular emblem of the CFM-CRM. The main title is 'CERTIDÃO Diretor Técnico'. The body of the certificate contains a paragraph certifying the operation of 'CADUCEUS LTDA TECNOLOGIA MÉDICA' in FANTASIA-UF. At the bottom, there is a line for a signature and the date 'Brasília - DF, 7 de fevereiro de 2012'. A vertical logo 'CFM-CRM' is positioned on the left side of the certificate.

**CFM-CRM**  
Conselho Federal e Regional de Medicina

**CERTIDÃO**  
Diretor Técnico

Certifico, para os devidos fins que o estabelecimento CADUCEUS LTDA TECNOLOGIA MÉDICA, Nome Fantasia CADUCEUS, Registro N° 00000000-UF, sito a RUA. IMAGINÁRIA, N 42 - CIDADE FICTÍCIA, na cidade de FANTASIA-UF, está funcionando sob a Direção Técnica do(a) Dr(a). FULANO DE TAL, inscrito com o CRM n° 0000000.

Por ser verdade, firmo a presente, para os fins de direito.

Brasília - DF, 7 de fevereiro de 2012

**CFM-CRM**



## Anexo IX

### Termo de Cumprimento de Prazo CRM VIRTUAL

#### Termo de Cumprimento 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 cancelado e comuni-  
cado aos órgãos competentes, para as providências legais cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Diretor Técnico**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

## CRM VIRTUAL

### Termo de compromisso de prazo

Imagem: Onix

Presidente do Conselho Regional de Medicina

TERMO DE COMPROMISSO DE PRAZO

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 (dois meses) o deferimento da inscrição provisória de empresa perante o CRM, (s) (separado(s) documentis).

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

Consente com o termo de compromisso de prazo -  Não consente com o termo de compromisso de prazo

## Anexo X

### 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 xxxxx certifica que o estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 xxxxxxx 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

Local, data

## Anexo XI

### 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:
- assistência médica;
- assistência odontológica;
- análise laboratorial;
- educação sanitária;
- suplementação alimentar;
- atendimento de enfermagem;
- controle de doenças infectoparasitárias;
- serviços auxiliares de enfermagem;
- saneamento básico;
- atendimento aos pacientes encaminhados;
- treinamento de pessoal;
- supervisão de postos de saúde;
- 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 <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup>	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 radioperadores – 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, dispendo 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 forneçam 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

- a) Banco de sangue
- b) Banco de olhos
- c) Banco de tecidos
- d) Banco de sêmen
- e) 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

Local destinado 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**

Local destinado 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.

### **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**

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 administra, comercializa ou disponibiliza 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. Somatoconservação 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 XII

### Listagem de serviços médicos especializados

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	
Cancerologia (terapia antineoplásica)	Cancerologia Cancerologia cirúrgica Cancerologia pediátrica Oncologia Oncologia clínica	
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	
Serviços de clínica médica	Clínica médica	

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
Consulta médica		
Consultoria médica		
Densitometria óssea	Densitometria óssea Endocrinologia Endocrinologia e metabologia Ginecologia e obstetrícia Medicina nuclear Ortopedia e traumatologia Radiologia e diagnóstico por imagem Reumatologia	endoscopia digestiva
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 digestiva	Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Coloproctologia Endoscopia Endoscopia digestiva Gastroenterologia	Endoscopia digestiva
Ergometria	Cardiologia	Ergometria
Estudos genéticos	Genética médica	
Exames cardiológicos	Cardiologia	
Farmácia/dispensa de medicamentos		
Formolização e embalsamamento de cadáveres	Medicina legal Medicina e perícia médica Patologia Patologia clínica Patologia clínica/medicina laboratorial	





NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
Hemodiálise	Nefrologia	
Hemodiálise pediátrica	Nefrologia	Nefrologia pediátrica
Hemodinâmica	Cardiologia	
<i>Home care</i>		
Internação		
Investigação e cirurgia da epilepsia	Neurocirurgia Neurologia	
Laboratório		
Atenção em urologia (litotripsia)	Nefrologia Urologia	
Mamografia	Ginecologia e obstetrícia Mastologia Radiologia e diagnóstico por imagem	Mamografia
Maternidade	Ginecologia e obstetrícia	
Medicina do trabalho e consultas a empresas	Medicina do trabalho	
Serviços em medicina nuclear	Medicina nuclear	
Médico de família		
Neurocirurgia	Neurocirurgia	
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		Nutrição parenteral e enteral
Obtenção de Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	Medicina de trânsito	
Serviço de ortopedia e traumatologia	Ortopedia e traumatologia	

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
Quimioterapia	Cancerologia Oncologia Oncologia clínica	Oncologia clínica
Radiologia clínica	Radiologia e diagnóstico por imagem	
Radiologia de diagnóstico ou intervencionista	Radiologia Radiologia e diagnóstico por imagem	
Serviço de radioterapia	Radioterapia	
Sala de vacinação		
Tomografia computadorizada	Radiologia e diagnóstico por imagem	
Transplante		
Transplante de Medula Óssea - TMO	Hematologia Oncologia	
Transporte aeromédico	Medicina do tráfego	
Tratamento endovascular	Diagnóstico por imagem Neurocirurgia Neurologia	Radiologia intervencionista e angiorradiologia Angiorradiologia e cirurgia endovascular Radiologia intervencionista e angiorradiologia
UTI coronariana	Medicina intensiva	
Ultrassom		
Unidade coronariana	Cardiologia	
Unidade de recuperação anestésica	Anestesiologia	
Unidade móvel de atendimento		
UTI	Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica	
UTI adulto	Medicina intensiva e terapia intensiva	



NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
UTI móvel de atendimento	Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica	Terapia intensiva pediátrica
UTI móvel de atendimento pediátrico	Terapia intensiva pediátrica	
UTI Neonatal	Pediatria	Neonatologia
UTI Pediátrica	Medicina intensiva	Medicina intensiva pediátrica
UTI queimados	Medicina intensiva	Atendimento ao queimado

## Anexo XIII

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
<b>Agência transfusional</b>	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
<b>Alergia e imunologia</b>	Alergia e imunopatologia	Resoluções CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Anatomia patológica</b>	Patologia	Resolução CFM nº 2.169/2017	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Anestesia geral para odontologia</b>	Anestesiologia	Resoluções CFM nº 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Banco de sangue e hemoderivados</b>	Hematologia e hemoterapia	Lei Federal nº 10.205/2011, RDC nº 34/2014 Anvisa	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Cancerologia</b>	Cancerologia (cirúrgica, clínica e pediátrica) e oncologia	Portaria MS nº 255/1999, Portaria MS nº 741/2005	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM



Serviços	Exigência de especialidade	Norma de previsão	Restrições/ Exceções
<b>Centro cirúrgico</b>	Cirurgia geral	RDC ANVISA 50/2002 Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Centro obstétrico</b>	Ginecologia e obstetria	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Cirurgia bariátrica</b>	Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral	Portaria MS n° 425/2013	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Clínica médica</b>	Clínica médica	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Densitometria óssea</b>	Endocrinologia, ginecologia, obstetria, medicina nuclear, ortopedia, traumatologia e reumatologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Diálise peritoneal</b>	Nefrologia ou Área de atuação em Nefrologia Pediátrica	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Doenças raras</b>	Qualquer especialidade	Resolução 2.147/2016	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Eletrocardiografia</b>	Cardiologia ou Área de atuação em Cardiologia Pediátrica e Ecocardiografia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.

Serviços	Exigência de especialidade	Norma de previsão	Restrições/ Exceções
<b>Endoscopia digestiva</b>	Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral, coloproctologia, endoscopia e gastroenterologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Ergometria</b>	Cardiologia	Resoluções CFM n° 2007/2013 e 2114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Estudos genéticos</b>	Genética médica	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Exames cardiológicos</b>	Cardiologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Formolização e embalsamamento de cadáveres</b>	Medicina legal, patologia (clínica e medicina laboratorial) e perícia médica	Resolução RDC n° 68/2007	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Hemodiálise (terapia renal substitutiva)</b>	Nefrologia	Portaria MS n° 82/2000, Resolução RDC n° 154/04	Máximo de uma responsabilidade técnica - CFM
<b>Hemodinâmica</b>	Cardiologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9º §1º Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Litotripsia</b>	Nefrologia	Resoluções CFM n° 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
<b>Mamografia</b>	Ginecologia, obstetrícia, mastologia, radiologia e diagnóstico por imagem	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Maternidade</b>	Ginecologia e obstetrícia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Medicina do trabalho e consultoria a empresas</b>	Medicina do trabalho	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Medicina nuclear</b>	Medicina nuclear	Resolução RDC n° 38/2008, Resolução RDC n° 20/2006, Portaria MS n° 741/2005	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Nutrição parenteral/enteral</b>	Cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia geral, gastroenterologia, medicina intensiva, nutrologia, pediatria	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Obtenção de Carteira Nacional de Habilitação (CNH)</b>	Medicina do Tráfego (exceto o disposto no § 1° do art. 18 da Resolução Contran n° 425/2012)	Resolução Contran n° 267/2008, revogada pela Resolução Contran n° 425/2012	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>Ortopedia e traumatologia</b>	Ortopedia e traumatologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.

Serviços	Exigência de especialidade	Norma de previsão	Restrições/ Exceções
<b>Quimioterapia</b>	Cancerologia	Portaria MS n° 453/2005	Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM
<b>Radiologia clínica</b>	Radiologia e diagnóstico por imagem	Portaria MS n° 330/2019 – não prevê limitação, Resoluções CFM n° 2007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Radiologia de diagnóstico ou intervencionista</b>	Radiologia e diagnóstico por imagem	Portaria MS n° 453/2005, substituída pela 330/2019 – não prevê limitação. Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Radioterapia</b>	Radioterapia	Resoluções CFM n° 2007/2013 e 2114/2014 , Portaria MS n° 741/2005	Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM
<b>Reabilitação</b>	Medicina física e reabilitação	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Sala de vacinação</b>		Resolução 2.147/2016	O Art. 9° §1° não impõe limitação de quantitativo.
<b>Tomografia computadorizada</b>	Radiologia e diagnóstico por imagem	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2114/2014, Portaria MS 741/2005	Máximo de duas responsabilidades técnicas – CFM
<b>Transplante</b>		RDC 56/2010	Atenção: Para cada área existem exigências e RDC's diferentes.





Serviços	Exigência de especialidade	Norma de previsão	Restrições/ Exceções
<b>TMO - Transplante de Medula Óssea</b>	Hematologia Oncologia	Portaria MS n° 1316/ GM, de 30 de novembro de 2000.	Não identificamos limitações
<b>Transporte aeromédico</b>	Medicina de tráfego	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Unidade coronariana</b>	Cardiologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Unidade de recuperação anestésica</b>	Anestesiologia	Resoluções CFM n° 2.007/2013 e 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>UTI - adulto e pediátrico</b>	Terapia intensiva	Portaria MS n° 3.432/1998	Máximo de duas responsabilidades técnicas - CFM
<b>UTI móvel de atendimento - adulto e pediátrico</b>	Terapia intensiva	Resoluções CFM n° 2.114/2014	O Art. 9° §1° Resolução 2.147/2016 não impõe limitação de quantitativo.
<b>Posto de Coleta</b>	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.
<b>Banco de Leite</b>		RDC 171/2006	Não identificamos limitações

## Anexo XIV

Tipos de inscrição e situações das inscrições

### TIPOS DE INSCRIÇÃO

#### DEFINITIVA

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

#### PROVISÓRIA

Nova inscrição em trâmite na instituição.

### 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 (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 XV

### **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 XV-a

### Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE XXXXXXXXX  
 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

<b>Inscrito sob CRM nº.</b> XXXXX	<b>CNPJ</b> 00.000.000/0001-00	<b>Inscrição</b> DD/MM/AA	<b>Validade</b> DD/MM/AA
<b>Razão Social</b> SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA DA CURA		<b>Nome Fantasia</b> XXXXXXXX	
<b>Endereço</b> EM ALGUM LOCAL DA CIDADE		<b>Município / UF</b> PERTO DALI / UF	<b>CEP</b> 00000-000
<b>Classificação:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS		<b>Detalhe:</b> Prestação de serviços médicos em locais de terceiros, por meio de contratos/convênios.	
<b>Diretor Técnico:</b> 00000 – FULANDO DA SILVA E TAL			
<b>Gestora:</b> Razão Social <b>(se for o caso)</b>		<b>Inscrito sob CRM nº</b> 000000-UF	

Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº. 6.839, de 30/10/1960 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 03/10/2024. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº **55f533ff6850f4c4e1bdce53da8a688bf7448d1e**

Emitida eletronicamente via internet em **07/05/2024**

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

## Anexo XV-a1

### Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE UF

#### CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

<b>Inscrito sob CRM n°</b> 0000000-UF	<b>CNPJ</b> 00.000.000/0000-00	<b>Inscrição</b> XXXXXXXXXX	<b>Validade</b> XX/XX/XXXX
<b>Razão Social</b> XXXXXXXXXXXX		<b>Nome Fantasia</b> XXXXXXXXXXXX	
<b>Endereço</b> ASSOBRA-DF	<b>Município</b> BRASILIA - DF	<b>CEP</b> 00000-000	
<b>Classificação</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS	<b>Detalhe:</b> Prestação de serviços médicos em locais de terceiros, por meio de contratos/convenios.		
<b>Diretor Técnico</b> 000000- (N° CRM/FF) Fulano da Silva			
<b>Gestora (se for o caso): Razão Social</b> XXXXXXXXXXXX		<b>Inscrito sob CRM n°</b> 000000-UF	

Este certificado atesta a REGULARIDADE da Inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº 6.838, de 30/10/1980, e às Resoluções CFM nº 997, de 23/05/1980, e 1.580, de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 03/10/2024. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação no: 55f5337f6850f4c4e1bdce53da8a688bf7448d1e  
Emitida eletronicamente via internet em 00/00/0000

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-UF: <http://www.crmmq.org.br/inicio.php>

## Anexo XV-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](http://www.crmuf.org.br)

## Anexo XV-c

### Certidão de Cancelamento de Pessoa Jurídica



#### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

#### Certidão de Cancelamento da Inscrição

Certificamos que RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, CPNJ **00.000.000/0001-00**, inscrita sob o n°. 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](http://www.crmuf.org.br)





## Anexo XV-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](http://www.crmuf.org.br)

## Anexo XV-e

### Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade



#### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - UF

#### Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade

**Certificamos** que o(a) médico(a) Dr.(a) **NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL** inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina do Estado sob o nº. **9999**, é o(a) Responsável Técnico pela especialidade de **CIRURGIA PEDIÁTRICA** da empresa **RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE**, CPNJ 00.000.000/0001-00, CRM 9999, inscrita neste Conselho Regional de Medicina desde 10/05/2004.

Ressalvadas as alterações nos dados cadastrais da empresa, esta declaração é válida até 10/05/2019.

Chave de validação [61889f1090f8abbd1bc6c6ddc9eb86caa6655036](http://www.crmuf.org.br/validar/61889f1090f8abbd1bc6c6ddc9eb86caa6655036)

Emitida eletronicamente via internet em 06/05/2019

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do [www.crmuf.org.br](http://www.crmuf.org.br)

## Anexo XV-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](http://www.crmuf.org.br)

## Anexo XV-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](https://www.crmuf.org.br/validacao/61889f1090f8abbd1bc6c6ddc9eb86caa6655036)

Emitida eletronicamente via internet em 06/05/2019

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do [www.crmuf.org.br](http://www.crmuf.org.br)

## Anexo XVI

### Tabela de CNAEs da Área Médica

Estrutura detalhada da CNAE-Subclasses 2.3 COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE MÉDICA  
Códigos (seções, divisões, grupos, classes e subclasses) e denominações

Divisão	Códigos		Denominação	Permitido	Observação
	Grupo	Subclasse			
18	18.11-3		IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES		
			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*
58	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*	



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
62		ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
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 desing	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 *
	6209-1/00	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	X	Somente na Área Médica *



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
63		<b>ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO</b>		
63.1		Tratamento de dados, hospedagem na Internet e outras atividades relacionadas	X	Somente na Área Médica*
63.11-9		Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet	X	Somente na Área Médica*
	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		Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet	X	Somente na Área Médica*
	6319-4/00	Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet	X	Somente na Área Médica*
		<b>ATIVIDADES FINANCEIRAS, DE SEGUROS E SERVIÇOS RELACIONADOS</b>		
64.62-0		Holdings de instituições não financeiras	X	Em conjunto com a Medicina*
	6462-0/00	Holdings de instituições não financeiras	X	Em conjunto com a Medicina*
64.63-8		Outras sociedades de participação, exceto holdings	X	Somente na Área Médica*
	6463-8/00	Outras sociedades de participação, exceto holdings	X	Somente na Área Médica*

Divisão	Códigos		Denominação	Permitido	Observação
	Grupo	Subclasse			
65	65.2		SEGUROS, RESEGUROS, PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E PLANOS DE SAÚDE	X	
			Seguros-saúde	X	
	65.20-1		Seguros-saúde	X	
	65.5	6520-1/00	Sociedade seguradora de seguros-saúde	X	
			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				
		6621-5/01	Peritos e avaliadores de seguros	X	Somente na Área Médica*
		6621-5/02	Auditoria 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*
	66.29-1		Atividades auxiliares dos seguros, da previdência complementar e dos planos de saúde não especificadas anteriormente	X	Somente na Área Médica*
		6629-1/00	Atividades auxiliares dos seguros, da previdência complementar e dos planos de saúde não especificadas anteriormente	X	Somente na Área Médica*





Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Subclasse			
<b>ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS</b>				
	6810-2/02	Aluguel de imóveis próprios	X	Somente na Área Médica*
<b>ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS</b>				
	6911-7/02	Atividades auxiliares da Justiça	X	Somente na Área Médica*
<b>ATIVIDADES DE SEDES DE EMPRESAS E DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL</b>				
70				
70.2		<b>Atividades de consultoria em gestão empresarial</b>	X	Somente na Área Médica*
	70.20-4	<b>Atividades de consultoria em gestão empresarial</b>	X	Somente na Área Médica*
	7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	X	Somente na Área Médica*
<b>SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA; TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS</b>				
71				
	71.12-0	<b>Serviços de engenharia</b>	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*
<b>PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO</b>				
72				
72.1		<b>Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais</b>	X	Somente na Área Médica*
	72.10-0	<b>Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais</b>	X	Somente na Área Médica*

Códigos			Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo	Subclasse			
		7210-0/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais	X	Somente na Área Médica*
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	Somente na Área Médica*
74			<b>OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS</b>		
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	Somente na Área Médica*
78			<b>SELEÇÃO, AGENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA</b>		
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*



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
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	Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros	X	Somente na Área Médica*
82		<b>SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS</b>		
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*
	8211-3/00	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	X	Somente na Área Médica*
	8219-9/99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente	X	Somente na Área Médica*
82.2		Atividades de teleatendimento	X	Somente na Área Médica*
82.20-2		Atividades de teleatendimento	X	Somente na Área Médica*
	8220-2/00	Atividades de teleatendimento	X	Somente na Área Médica*

Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Classe Subclasse			
	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 *
<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL</b>				
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 *
<b>EDUCAÇÃO</b>				
85.3		Educação superior	X	Somente na Área Médica *
85.31-7		Educação superior - graduação	X	Somente na Área Médica *
	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 *



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Classe Subclasse			
	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 *
<b>SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS</b>				
86		<b>ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA</b>	X	
86.1		<b>Atividades de atendimento hospitalar</b>	X	
86.10-1		<b>Atividades de atendimento hospitalar</b>	X	
	8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências	X	
	8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências	X	
86.2		<b>Serviços móveis de atendimento a urgências e de remoção de pacientes</b>	X	
86.21-6		<b>Serviços móveis de atendimento a urgências</b>	X	
	8621-6/01	UTI móvel	X	

Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
	8621-6/02	Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel	X	
<b>86.22-4</b>		<b>Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências</b>	X	
	8622-4/00	Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências	X	
<b>86.3</b>		<b>Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos</b>	X	
<b>86.30-5</b>		<b>Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos</b>	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	<b>Em conjunto com a Medicina *</b>
	8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana	X	
	8630-5/07	Atividades de reprodução humana assistida	X	
	8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente	X	



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
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 diálise 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	
	8640-2/10	Serviços de quimioterapia	X	
	8640-2/11	Serviços de radioterapia	X	

Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Classe Subclasse			
	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	
	8640-2/99	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente	X	
<b>86.5</b>		<b>Atividades de profissionais da área de saúde, exceto médicos e odontólogos</b>	<b>X</b>	<b>Em conjunto com a Medicina*</b>
	<b>86.50-0</b>	<b>Atividades de profissionais da área de saúde, exceto médicos e odontólogos</b>	<b>X</b>	<b>Em conjunto com a Medicina*</b>
	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*
	8650-0/05	Atividades de terapia ocupacional	X	Em conjunto com a Medicina*
	8650-0/06	Atividades de fonoaudiologia	X	Em conjunto com a Medicina*
	8650-0/07	Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral	X	Em conjunto com a Medicina*





Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Subclasse			
		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**
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*
87		<b>ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA INTEGRADAS COM ASSISTÊNCIA SOCIAL, PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES</b>		
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	

Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Grupo Classe Subclasse			
87.11-5		Atividades de assistência a idosos, deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes prestadas em residências coletivas e particulares	X	
	8711-5/01	Clínicas 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	
87.12-3		Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio	X	
	8712-3/00	Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio	X	
87.2		Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química	X	
	87.20-4	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química	X	
	8720-4/01	Atividades de centros de assistência psicossocial	X	



Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Subclasse			
87.3	87.30-1	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente	X	Em conjunto com a Medicina *
		<b>Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares</b>	X	Em conjunto com a Medicina *
		<b>Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares</b>	X	Em conjunto com a Medicina *
		Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente	X	Em conjunto com a Medicina *
88		<b>SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO</b>		
		<b>Serviços de assistência social sem alojamento</b>	X	Em conjunto com a Medicina *
88.0	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 *
		<b>ARTES, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO</b>		
		<b>Atividades de condicionamento físico</b>		Em conjunto com a Medicina *
93.13-1	9313-1/00	Atividades de condicionamento físico	X	Em conjunto com a Medicina *

Códigos		Denominação	Permitido	Observação
Divisão	Subclasse			
<b>OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS</b>				
	94.12-0	Atividades de organizações associativas profissionais	X	Em conjunto com a Medicina *
	9412-0/99	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 *
	9430-8/00	Atividades de associações de defesa de direitos sociais	X	Em conjunto com a Medicina *
94.9		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 *
<b>OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS</b>				
96	9603-3/05	Serviços de somatoconservação	X	



**Os demais códigos não relacionados acima SOMENTE 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.**



# CFM

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

