



2025

CREMEC

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO CEARÁ – CREMEC
REGISTRO PESSOA JURÍDICA

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

Conselho Regional de Medicina do Ceará – CREMEC

Versão: 01 | Data: 30 / maio / 2025

Elaborado por: Setor de Registro Pessoa Jurídica

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição
<u>30 / maio / 2025</u>	1.0	Versão inicial

Sumário

1.	Apresentação	6
2.	Acesso ao sistema	7
2.1.	Acesse o site do Conselho: www.cremec.org.br	7
2.2.	Selecione a opção de acesso à Pessoa Jurídica	7
2.3.	Insira seu CPF ou CRM do médico que assumirá a Direção Técnica.....	8
2.4.	Marque a opção “Não sou robô”	8
2.5.	Clique em Novo prestador	9
2.6.	Informe a senha pessoal do(a) médico(a) que assumirá a Direção técnica	11
2.7.	Local correto: Início do preenchimento do formulário	12
3.	Preenchimento do formulário	13
3.1.	Estabelecimento privado	13
3.1.1.	Identificação	13
3.1.2.	Natureza	16
3.1.3.	Documentos	20
3.1.4.	Corpo Societário	23
3.1.5.	Corpo Clínico	23
3.1.6.	Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades	27
3.1.7.	Recursos Humanos e Materiais	29
3.1.8.	Envio de documentos	31
3.1.9.	Finalizar e boleto	32
3.2.	Empresa somente para prestação de serviços/plantões para outras pessoas jurídicas	33
3.2.1.	Identificação	33
3.2.2.	Natureza	36
3.2.3.	Documentos	40
3.2.4.	Corpo Societário	43

3.2.5.	Corpo Clínico	43
3.2.6.	Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades	47
3.2.7.	Recursos Humanos e Materiais	50
3.2.8.	Envio de documentos	52
3.2.9.	Finalizar e boleto	53
3.3.	Estabelecimento público	54
3.3.1.	Identificação	54
3.3.2.	Natureza	57
3.3.3.	Documentos	61
3.3.4.	Corpo Societário	64
3.3.5.	Corpo Clínico	64
3.3.6.	Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades	67
3.3.7.	Recursos Humanos e Materiais	70
3.3.8.	Envio de documentos	72
3.3.9.	Finalizar e boleto	73
4.	Documentos requeridos	74
4.1.	Hospital privado com até 30 médicos no corpo clínico – privado	76
4.1.1.	Hospital especializado	76
4.2.	Hospital privado com mais de 30 médicos no corpo clínico – privado	78
4.2.1.	Hospital especializado	79
4.3.	Outro tipo estabelecimento privado com mais de 30 médicos no corpo clínico (excluídas PJs com somente endereço administrativo) – privado	80
4.3.1.	Estabelecimento especializado	81
4.4.	Empresa privada somente para prestação de plantões para outras pessoas jurídicas (somente endereço administrativo) – privada	82
4.4.1.	Prestador de serviço especializado	82
4.5.	Clínicas de Trânsito – privada	84

4.6.	Ambulatório de assistência médica patronal – privada	85
4.7.	Somatoconservação de Cadáveres – privada.....	86
4.8.	Cooperativa – privada	87
4.9.	Plano de Saúde (Administradora de benefício) – privado.....	88
4.10.	Serviços de cuidados domiciliares (<i>Home Care</i>) – privado	89
4.11.	Pessoa Jurídica contratada para gerir e administrar serviços médicos públicos – privada	90
4.12.	Pronto-Atendimento com até 30 médicos no corpo clínico – privada.....	91
4.13.	Pronto-Atendimento com mais de 30 médicos no corpo clínico – privada	92
4.14.	Empresas privadas em geral – privada.....	94
4.14.1.	Prestador especializado	94
4.15.	Hospital público com até 30 médicos no corpo clínico – público.....	95
4.15.1.	Hospital especializado	95
4.16.	Hospital público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público	97
4.16.1.	Hospital especializado	98
4.17.	UPAS com até 30 médicos no corpo clínico – público.....	99
4.18.	UPAS com mais de 30 médicos no corpo clínico – público	100
4.19.	Outro tipo de estabelecimento público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público.....	102
4.19.1.	Estabelecimento especializado.....	103
4.20.	Plano de Saúde (Administradora de benefício) – público	104
4.21.	Serviços de cuidados domiciliares (<i>Home Care</i>) – público	105
4.22.	Estabelecimentos públicos em geral – público	106
4.22.1.	Estabelecimento especializado.....	106
5.	Lista de classificações.....	107
6.	Lista de serviços especializados	118
7.	Atividades do CNPJ que requerem especialista	123

8.	Atividades compatíveis por código CNAE	125
8.1.	Atividades compatíveis e permitidas:	125
8.2.	Atividades compatíveis se “Em conjunto com a Medicina”	127
8.3.	Atividades compatíveis se “Somente na Área Médica”	128
9.	Valores e Desconto	132
10.	Acompanhamento.....	136
11.	Dúvidas frequentes	138

1. Apresentação

O presente documento tem como finalidade orientar, de forma clara e sistematizada, os profissionais e representantes legais no processo de inscrição de Pessoa Jurídica (PJ) junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Ceará – CREMEC.

A inscrição regular é requisito essencial para o exercício legal das atividades médicas em estabelecimentos de saúde, sejam eles públicos ou privados. O correto preenchimento dos formulários, a seleção adequada da classificação da PJ e a apresentação completa da documentação exigida são etapas fundamentais para assegurar a conformidade com a legislação vigente e com as normas do Conselho Federal de Medicina.

As instruções aqui reunidas abrangem desde o acesso inicial ao sistema até a submissão final da solicitação, contemplando diferentes perfis de estabelecimentos e situações específicas. Este documento visa não apenas facilitar o cumprimento das exigências legais, mas também contribuir para a padronização dos procedimentos, promovendo maior segurança e agilidade nos trâmites de registro.

Recomenda-se a leitura atenta de todas as seções e, em caso de dúvidas ou necessidades adicionais, a consulta aos canais oficiais de atendimento do CREMEC, bem como ao portal eletrônico do Conselho, onde constam atualizações e materiais complementares.

2. Acesso ao sistema

2.1. Acesse o site do Conselho: www.cremec.org.br

Abra um navegador de internet e digite o endereço: www.cremec.org.br

Existem outras opções que levam ao Portal de Serviços (CRM VIRTUAL), mas esse documento tomará como início o site oficial do Conselho.

Localize a imagem com o nome CRM VIRTUAL e clique na opção “**ACESSE AGORA**”.



Figura 1

2.2. Selecione a opção de acesso à Pessoa Jurídica

Na tela de boas-vindas, selecione o perfil para Pessoa Jurídica: “**Entrar como empresa**”.

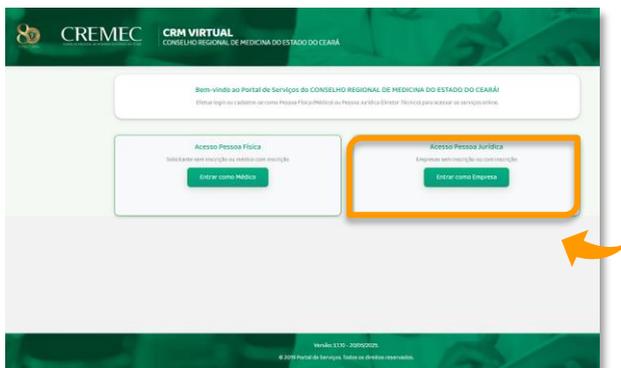


Figura 2

2.3. Insira seu CPF ou CRM do médico que assumirá a Direção Técnica

Na tela de acesso, insira o número do **CPF** ou o **CRM** do(a) médico(a) que assumirá a **Direção Técnica** da Pessoa Jurídica. Deverá ser selecionada a Unidade Federativa do Conselho onde está sendo solicitada a inscrição da pessoa jurídica. Certifique-se de que os dados estejam corretos.



Figura 3

2.4. Marque a opção “Não sou robô”

Após preencher os dados de identificação, marque a caixa de verificação “Não sou robô” (reCAPTCHA) para prosseguir com segurança no acesso.



Figura 4

2.5. Clique em Novo prestador

Em seguida, clique no botão “**Novo prestador**” para dar início ao procedimento de inscrição de uma nova Pessoa Jurídica.

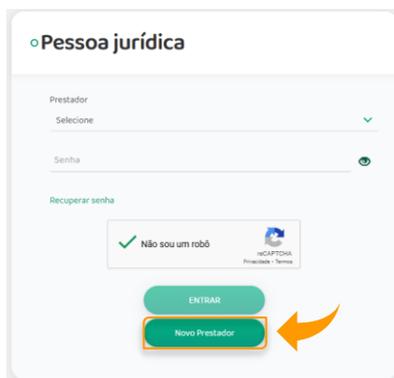


Figura 5

Será apresentada mensagem em tela pop-up informando que: “Informamos que essa área é acessada utilizando o login de pessoa física, deseja continuar?”. Trata-se de lembrete que informa que será utilizada senha da pessoa física do médico para permitir o preenchimento do formulário, pois serve como validador de identidade do profissional.

Selecione “**Sim**” para continuar ou “**Não**” para cancelar.



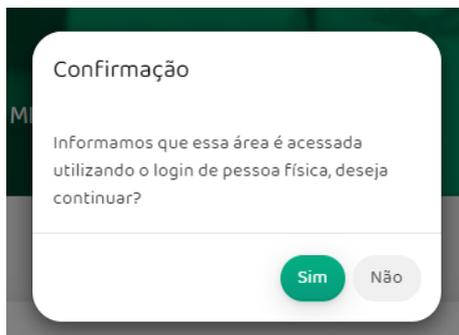


Figura 6

ATENÇÃO! Em regra, o(a) médico(a) poderá assumir até 02 (duas) direções técnicas. Formulários iniciados são contabilizados pelo sistema e podem impedir o prosseguimento de nova solicitação. Excepcionalmente, poderá ser assumida 3ª (terceira) empresa, mas o sistema fará questionamentos para verificar se a PJ se enquadra na exceção.

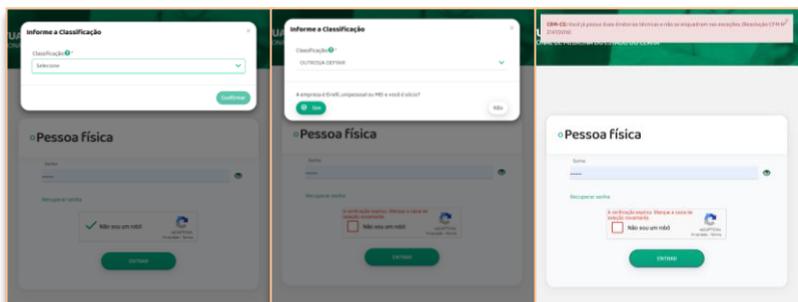


Figura 7

2.5.1. Se o Diretor Técnico já assumir outra Pessoa Jurídica, aparecerá a opção de selecionar o prestador. Essa opção **não deve ser selecionada**, pois ela dá acesso ao sistema da PJ já inscrita.



Figura 8

2.6. Informe a senha pessoal do(a) médico(a) que assumirá a Direção técnica

Na tela seguinte, após confirmar a ciência que será utilizado login pessoa física, será apresentado campo para inserir a senha. Perceba que o nome foi alterado de Pessoa Física para Pessoa Jurídica.

Em alguns casos, principalmente quando o(a) médico(a) está há algum tempo sem acessar o sistema pessoa física, a solicitação encaminha para o Portal de Serviços (CRM VIRTUAL) pessoa física ao invés de ser encaminhada para o preenchimento do formulário. Se ocorrer essa situação, feche a aba e repita o procedimento.



Figura 9

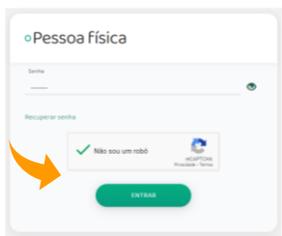
Informe a senha pessoal do(a) médico(a).



A captura de tela mostra a interface de login para uma pessoa física. No topo, há o título "Pessoa física". Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "Senha" com um ícone de olho para alternar a visibilidade. À esquerda do campo de senha, há um link "Recuperar senha". Abaixo do campo de senha, há uma caixa de verificação com o texto "Não sou um robô" e o ícone do reCAPTCHA. Um cursor de mouse está sobre o ícone do reCAPTCHA, com uma seta laranja apontando para ele. No rodapé da seção, há um botão verde com o texto "ENTRAR".

Figura 10

Marque a caixa de verificação “**Não sou robô**” (reCAPTCHA) e clique em “**ENTRAR**” para prosseguir.



A captura de tela mostra a mesma interface de login, mas agora a caixa de verificação "Não sou um robô" está marcada com um ícone de checkmark verde. Um cursor de mouse está sobre o botão "ENTRAR", com uma seta laranja apontando para ele.

Figura 11

2.7. Local correto: Início do preenchimento do formulário

É possível identificar que o procedimento até esse momento está correto quando, após clicar em “**ENTRAR**”, for carregada página com dados do(a) médico(a) e os campos para informar os dados da PJ.



A captura de tela mostra a página "Pré-prestador". No topo, há o título "Pré-prestador". Abaixo dele, há o título "Diretor Técnico". Abaixo do título, há campos para "NOME MÉDICO", "Nº CRM" e "UF", todos com ícones de máscara para ocultar os dados. Abaixo dos campos, há uma barra de navegação com o botão "Identificação" selecionado e outros botões: "Natureza", "Documentos", "Corpo Societário", "Corpo Clínico", "Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades", "Recursos Humanos e Materiais" e "Envio de Documentos". No rodapé da página, há campos para "Razão Social*" e "Nome Fantasia*".

Figura 12



3. Preenchimento do formulário

3.1. Estabelecimento privado

3.1.1. Identificação

3.1.1.1. Razão Social e Nome Fantasia

Informe exatamente como consta no Contrato Social ou documento de constituição da empresa.

Figura 13

3.1.1.2. CNPJ

Digite o número completo, sem erros ou omissões.

A opção de preencher o CNPJ somente com zeros só deve ser utilizada em casos excepcionais, pois o boleto e protocolo gerados serão vinculados ao CNPJ informado, podendo acarretar problemas.

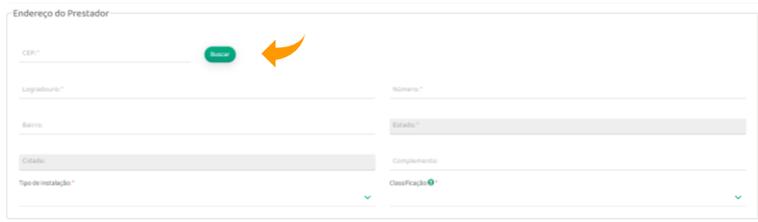
Não deve ser solicitada inscrição de pessoa jurídica que ainda não foi criada.

Figura 14

3.1.1.3. Endereço do Prestador

Preencha o endereço conforme consta no Contrato Social ou documento de constituição da empresa.

Primeiro, deverá ser preenchido o CEP e, em seguida, clicar em “**Buscar**”. Somente depois deverão ser preenchidos as demais informações.



Endereço do Prestador

CEP:

Logradouro: Número:

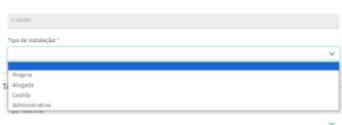
Bairro: Estado:

Cidade: Complemento:

Tipo de instalação: Classificação:

Figura 15

Selecione o tipo de instalação.



Cidade:

Tipo de Instalação:

- Hospício
- Albergado
- Clínica
- Administrativa
- Hospitalar

Figura 16

3.1.1.4. Classificação

No campo de Classificação, deverá ser selecionado o tipo de estabelecimento ao qual a pessoa jurídica se enquadra.

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Se for selecionada classificação especializada, como Clínica Especializada por exemplo, será requerida indicação de especialidade na aba específica e caso não seja informado não será possível continuar até correção da classificação.

Figura 17

Figura 18

Para prestadores de serviço médico que não realizam prática de ato médico no endereço da PJ, que serve somente como endereço administrativo, o(a) médico(a) deverá marcar a caixa de verificação que informa **“Declaro endereço administrativo por não existir prática de ato médico no local”**. O tipo de instalação deverá estar como **“Administrativo”**.

Figura 19

3.1.1.5. Telefone e E-mail

Preencha os dados de telefone e e-mail com contatos ativos que permitam comunicação caso necessário.



Figura 20

3.1.1.6. Mantenedora

Se existe uma PJ que mantém financeiramente a pessoa jurídica que está sendo inscrita, informe o CNPJ. Se não houver vínculo com outra entidade, não preencha o campo.

Figura 21

Após preenchimento das informações, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.1.2. Natureza

3.1.2.1. Natureza Jurídica

São duas opções de natureza jurídica de acordo com as normas que regem a criação da pessoa jurídica e a finalidade: **PRIVADO**: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e **PÚBLICO**: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

The screenshot shows the 'Identificação' tab of a form. The 'Natureza' section has two radio buttons: 'Privada' (selected) and 'Pública'. Other fields include 'Característica', 'Categoria', 'Tipo de Gestão', 'Modalidade de Inscrição', 'A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino?', 'Condição de Funcionamento', 'Tipo de Estabelecimento', and 'Capital Social'. A green 'Voltar' button and a blue 'Salvar e Continuar' button are at the bottom right.

Figura 22

Two screenshots showing tooltip text. The first tooltip for 'Natureza Jurídica' describes 'Empresas, instituições, entidades dos estabelecimentos prestadores e afins (intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado devem registrar-se nos Conselhos Regionais de Medicina de jurisdição em que atuarem, nos termos das Leis nº 6.052/68 e nº 8.064/90'. The second tooltip for 'Abrangência do Serviço' describes 'Estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos por União, estados e municípios, bem como suas autarquias e Fundações públicas, empresas afins, instituições prestadoras de serviços de natureza médica, hospitalares mantidas por associações de pais e amigos de excepcionais e deficiente, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos do Regulamento de Registro de Medicina de jurisdição em que atuarem, conforme a Resolução CPM nº 99/2003'.

Figura 23

3.1.2.2. Característica

Informe a característica da PJ

The screenshot shows the 'Característica' dropdown menu open. The options are: Beneficente, Filantrópica, Lucrativa, and Universitária. The 'Privada' radio button is selected in the 'Natureza Jurídica' section above.

Figura 24

3.1.2.3. Categoria

Escolha a opção que corresponde à forma legal da PJ conforme responsabilidade (Civil, Civil LTDA, Civil S/A, Empresa Individual).

The screenshot shows the 'Categoria' dropdown menu open. The options are: Civil, Civil LTDA, Civil S/A, and Empresa Individual. The 'Privada' radio button is selected in the 'Natureza Jurídica' section above.

Figura 25

3.1.2.4. Abrangência do serviço

Indique o limite geográfico de prestação de serviço, por exemplo: municipal, estadual, nacional.

Identificação **Natureza** Documentos Cargo Secretário Cargo Clínico

Natureza Jurídica* Privada Pública Característica*

Abrangência do Serviço*
 Nacional
 Estadual
 Municipal
 Intermunicipal Macroregional
 Intermunicipal Macroregional
 Interestadual Prioritárias

Figura 26

3.1.2.5. Tipo de Gestão

Informe a gestão do estabelecimento. Se o estabelecimento é pessoa jurídica de direito privado e fará a própria gestão, deve ser selecionada opção **“Privada”**.

Identificação **Natureza** Documentos Cargo Clínico Especialidades/Clínicas de atuação/Serviços/Atividades Recursos Humanos e Materiais Exerce de Documento

Natureza Jurídica* Privada Pública Característica*

Abrangência do Serviço*

A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino? Sim Não

Tipo de Estabelecimento*

Tipo de Gestão*
 OS
 OSCIP
 Pública
 Privada

Figura 27

3.1.2.6. Modalidade

A opção será preenchida automaticamente após selecionada a Natureza Jurídica. São duas opções de modalidades de inscrição: **REGISTRO**: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e **CADASTRO**: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

Modalidade de Inscrição:
 REGISTRO

Figura 28



3.1.2.7. Serviços relacionados a instituições de ensino

Caso exista, declare a prestação de serviços relacionados a instituições de ensino.



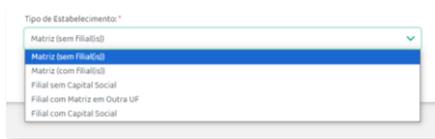
A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino? *

Sim * Não *

Figura 29

3.1.2.8. Tipo de estabelecimento

Selecione o tipo de estabelecimento considerando a vinculação à outra PJ. Por exemplo: se o estabelecimento for único, dever ser escolhida opção de “**Matriz(sem filial(is))**”.



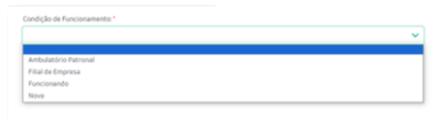
Tipo de Estabelecimento *

- Matriz (sem Filial(is))
- Matriz (sem Filial(is))**
- Matriz (com Filial(is))
- Filial sem Capital Social
- Filial com Matriz em Outra UF
- Filial com Capital Social

Figura 30

3.1.2.9. Condição de funcionamento

Informe se está em funcionamento, ou se ainda não está em atividade, ou se é filial ou se é ambulatório patronal.



Condição de Funcionamento *

- Ambulatório Patronal**
- Filial de Empresa
- Funcionando
- Nova

Figura 31

3.1.2.10. Capital social

Preencha o valor conforme consta no documento de constituição.

Filiais podem ter capital social separado definido, se não houver especificação de capital social da filial (Filiais sem Capital Social) deverá ser informado zero e o sistema colocará para R\$ 0,01.

Capital Social *

R\$ 500

Figura 32

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.1.3. Documentos

3.1.3.1. Local de Registro

Informe em qual órgão foi registrado o documento de constituição (**“Cartório”** ou **“Junta Comercial”**).

Identificação Natureza **Documentos** Cargo Societário Cargo Clínico Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades Recursos Humanos e Materiais Envio de Documentos

Local de Registro: [dropdown menu]

Data de Registro do Documento: DD/MM/AAAA

Última Atualização do Documento: DD/MM/AAAA

Tipo de Licença Sanitária: [dropdown menu] No Licença Sanitária: No de Alvará de Funcionamento:

Número do CNES: [input field]

Figura 33

Identificação Natureza **Documentos** Cargo Societário Cargo Clínico Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades

Local de Registro: Junta Comercial

Local de Registro: Cartório

Figura 34

3.1.3.2. Número do NIRE / Tipo de Documentos

Escolhido o local de registro, será apresentado o campo referente específico.

The image shows two screenshots of a web form. The top screenshot shows the 'Local de Registro' dropdown menu with 'Junta Comercial' selected. The bottom screenshot shows the 'Tipo de Documento' dropdown menu with 'Cartório' selected. Both screenshots have an orange arrow pointing to the right of the dropdown menu.

Figura 35

Ao selecionar **“Junta Comercial”**, será solicitado o Número do NIRE (Número de Identificação do Registro de Empresas), essa informação fica no documento registrado na Junta Comercial, nas páginas iniciais ou finais e no rodapé do documento.

Ao selecionar **“Cartório”**, será solicitado qual tipo de documento é o ato constitutivo (estatuto, ata, lei, decreto, etc.).

3.1.3.3. Data de Registro do Documento

Informe a data de registro do documento.

The image shows a screenshot of a web form. The 'Data de Registro do Documento' field is highlighted with an orange box. The field contains the text '00/00/0000'. Other fields visible include 'Local de Registro' (Junta Comercial), 'Última Atualização do Documento' (00/00/0000), 'Tipo de Licença Sanitária' (No Licença Sanitária), and 'Número do CNES'.

Figura 36

3.1.3.4. Última Atualização do Documento

Se houve alteração do documento de constituição, informe a data.

The image shows a screenshot of a web form. The 'Última Atualização do Documento' field is highlighted with an orange box. The field contains the text '00/00/0000'. Other fields visible include 'Local de Registro' (Junta Comercial), 'Data de Registro do Documento' (00/00/0000), 'Tipo de Licença Sanitária' (No Licença Sanitária), and 'Número do CNES'.

Figura 37



3.1.3.5. Tipo de Licença Sanitária

Informe qual é a Vigilância Sanitária competente para emitir a licença sanitária (Municipal ou Estadual) ou se a PJ é isenta.

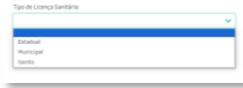


Figura 38

3.1.3.6. Nº. Licença Sanitária

Insira o número e a data de validade da Licença Sanitária, se houver. Se ainda não está com o documento, esse campo não deve ser preenchido.

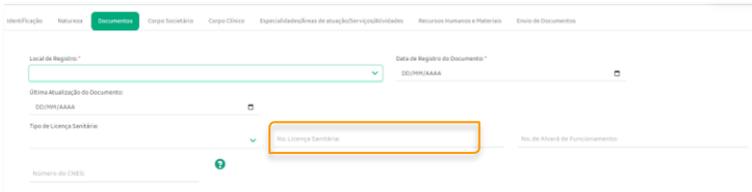


Figura 39

3.1.3.7. Nº. do Alvará de Funcionamento

Insira o número e a data de validade do Alvará de Funcionamento, se houver. Se ainda não está com o documento, esse campo não deve ser preenchido.

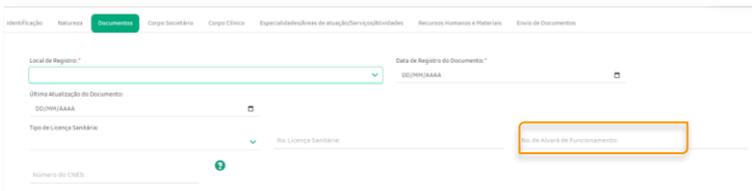


Figura 40

3.1.3.8. Número do CNES

Caso o estabelecimento possua cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), informe.

O cadastro no CNES deve ser feito pelo estabelecimento junto à Secretaria de Saúde do município (ou do estado, em alguns casos), que é responsável por encaminhar os dados ao Ministério da Saúde.

Figura 41

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.1.4. Corpo Societário

Os estabelecimentos que possuem composição societária deverão incluir o nome dos sócios ou associados. Primeiro deve ser inserido o CPF ou o CNPJ e clicar em **“Pesquisar”**. Caso o indicado seja encontrado no banco de dados é só confirmar. Caso não seja encontrado o indicado, aparecerá campo para preenchimento das informações.

Figura 42

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.1.5. Corpo Clínico

3.1.5.1. Tipos de Corpo Clínico

Figura 43

Informe se há corpo clínico fixo e que não sofre alterações (“**Fechado**”), que permite alterações frequentes dos profissionais que atuam no estabelecimento (“**Aberto**”), ou possuem parcela permanente que não sofre alterações e aceita entrada e saída de outros profissionais com frequência (“**misto**”).

Figura 44

3.1.5.2. Tipos de Vínculo

Ao incluir médico(a) no corpo clínico, será solicitado o vínculo jurídico com o estabelecimento.

Figura 45

3.1.5.3. Tipos de Inclusão do Corpo Clínico:

É permitida inclusão de médicos individualmente ou de forma conjunta (em lote)
Informe o tipo de inclusão após selecionar o tipo de corpo clínico.

“**Individual**”:

The screenshot shows the 'Incluir Médico' form. The 'Tipo de inclusão de Corpo Clínico' field has two radio buttons: 'Individual' (selected) and 'Em Lote'. The 'Tipo de Corpo Clínico' dropdown is set to 'Médico'. The 'CRM do Médico' field is empty. A green bar at the bottom indicates 'Número de CRM selecionados' and a table with columns: UF, CRM, NOME, VÍNCULO, CRM-PSMT, DATA ENTRADA, and EXCLUIR.

Figura 46

“**Em Lote**”:

The screenshot shows the 'Incluir Médico' form with the 'Em Lote' option selected. A green tooltip box is visible over the 'Em Lote' option, containing the following text: 'Neste o modelo do arquivo para inserção de médicos em lote. 1º Campo: Número do CRM do Médico, 2º Campo: Lista de Vínculos de Médicos (Ex: Associação, 11, Autônomo, 12, Controlada, 13, Quilata, 14, Sem Vínculo, 15, Prestador de Serviço Médico Terceirizado, 16, Concursado), 3º Campo: Número do CRM do Prestador de Serviço Médico Terceirizado - PSMT, 4º Campo: Data de entrada no Corpo Clínico. Formato de data: DDMMYYYY'. The 'Pesquisar' button is visible to the right.

Figura 47

3.1.5.4. Incluir Médico

Selecione o tipo “**Médico**”, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em “**Pesquisar**”.

The screenshot shows the 'Incluir Médico' form with the 'Médico' option selected in the 'Tipo' field. The 'Pesquisar' button is highlighted in green.

Figura 48

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em “**Incluir**”.

Formulário de inclusão de médico com os seguintes campos:

- CRM *
- Nome *
- Vínculo *
- Data de Entrada: *
DD/MM/AAAA

Botões: Incluir, Cancelar

Figura 49

3.1.5.5. Incluir PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado

Selecione o tipo **“PSMT (Prestador de Serviço Médico Terceirizado)”** se o(a) médico(a) é contratado por meio de outra pessoa jurídica, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em **“Pesquisar”**.

Interface de busca de médicos com o seguinte fluxo:

- Identificação
- Natureza
- Documentos
- Carga Socializada
- Carga Clínica**
- Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Exatitudes
- Recursos Humanos e Materiais
- Estado de Documentos

Formulário de busca:

- Tipo de Inclusão de Carga Clínica: Individual (selecionado) / Em Lote
- Tipo de Carga Clínica: [Selecione]
- Tipo: Médico (selecionado) / PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado
- CRM do Médico: [Campo de busca]
- Botão: Pesquisar

Legenda: Médicos que trabalham na carga clínica de empresas que contratam serviços terceirizados.

Lista de resultados (títulos):

CRM	NOME	VÍNCULO	CRM PSMT	DATA ENTRADA	EXATID.
-----	------	---------	----------	--------------	---------

Figura 50

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em **“Incluir”**

Formulário de inclusão de médico com os seguintes campos:

- CRM *
- Nome *
- Vínculo *
- Data de Entrada: *
DD/MM/AAAA

Botões: Incluir, Cancelar

Figura 51

Após informar todos os médicos que trabalham no estabelecimento, incluindo os que tem vínculo por PJ ou não tem alta frequência, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.1.6. Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades

3.1.6.1. Especialidade

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 997/1980, as pessoas jurídicas que, sob qualquer forma anunciarem especialidades médicas (incluindo na Razão Social e Nome Fantasia), deverão ter a seu serviço médico com título de especialista registrado no Conselho, nas correspondentes especialidades.

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialista.

O sistema não permitirá a inclusão de especialidade se não houver no corpo clínico médico(a) com referida especialidade registrada no Conselho.

A imagem mostra a interface de usuário para a seção "Especialidades, Áreas de atuação, Serviços e Atividades". No topo, há uma barra de navegação com abas: "Especialidades", "Áreas de atuação", "Serviços" e "Atividades". A aba "Especialidades" está selecionada. Abaixo, há um formulário com o título "Especialidades". O formulário contém um campo "Seleção e especialidade" com uma seta para baixo e um botão verde "+ Adicione". Abaixo disso, há uma barra verde com o texto "Especialidades Selecionadas". Na base do formulário, há uma tabela com o cabeçalho "Especialidade" e "Excluir".

Figura 52

3.1.6.2. Áreas de atuação

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialidade com a respectiva área de atuação.

A imagem mostra a interface de usuário para a seção "Áreas de atuação". No topo, há uma barra de navegação com abas: "Especialidades", "Áreas de atuação", "Serviços" e "Atividades". A aba "Áreas de atuação" está selecionada. Abaixo, há um formulário com o título "Áreas de atuação". O formulário contém dois campos: "Especialidades Vinculadas ao Prestador" e "Seleção a área de atuação", ambos com setas para baixo. À direita, há um botão verde "+ Adicione". Abaixo disso, há uma barra verde com o texto "Áreas de atuação Selecionadas". Na base do formulário, há uma tabela com o cabeçalho "Especialidade", "Área de atuação" e "Excluir".

Figura 53



3.1.6.3. Serviços

ATENÇÃO! Confira a [Lista de serviços especializados](#) que requerem médico(a) com registro nas correspondentes especialidades.

Adicione individualmente os serviços da lista disponibilizada indicando o(a) médico(a) especialista do corpo clínico, se for o caso, para assunção da responsabilidade pelo serviço.



Figura 54

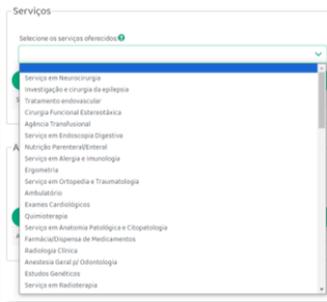


Figura 55

O sistema informará quando não for possível incluir serviço pela ausência de especialista no corpo clínico.

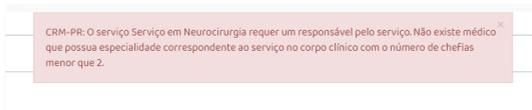


Figura 56

3.1.6.4. Atividades

Selecione quais tipos de atividades serão desenvolvidas. Por exemplo, se o estabelecimento executa serviços de exames, deve incluir **“Realiza exame comp. p/ diagnóst”** (Realiza exames complementares para diagnóstico).



Figura 57

Figura 58

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.1.7. Recursos Humanos e Materiais

3.1.7.1. Recursos Humanos

Informe o quantitativo de profissionais da saúde não médicos. Se o estabelecimento não contar com outros profissionais da área da saúde, não será necessário o preenchimento.

Figura 59

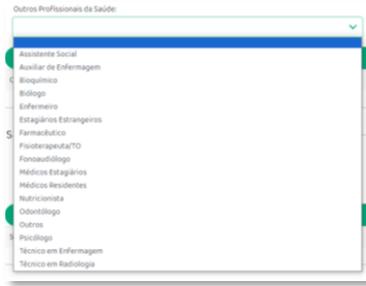


Figura 60

3.1.7.2. Salas

Informe o quantitativo de tipos de salas. Se o estabelecimento não contar com esse tipo de divisão, não será necessário o preenchimento.

Figura 61



Figura 62

3.1.7.3. Leitos

Informe o quantitativo de leitos. Se o estabelecimento não contar com leitos, não será necessário o preenchimento.

Figura 63



Figura 64

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.1.8. Envio de documentos

3.1.8.1. Envio de documentos

Anexe todos os documentos exigidos conforme tipo de PJ (verificar tópico [Documentos requeridos](#)).

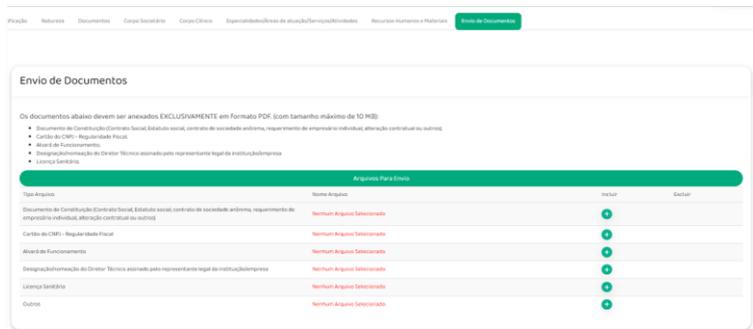


Figura 65

3.1.8.2. Termo de Compromisso para Publicidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência das normas de publicidade médica.

TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE

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

Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2273/2018
Resolução CFM nº 1974/2011 e alterações

Dúvidas na interpretação das normas acima mencionadas, favor entrar em contato com o CRM.

Concordo com o termo de cumprimento de publicidade.

Figura 66

3.1.8.3. Termo de Cumprimento de Prazo

Os documentos não anexados serão trazidos para o Termo de Cumprimento de Prazo no qual o(a) Diretor(a) Técnico(a) se compromete a entregar os documentos pendentes em 120 dias. Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência.

TERMO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

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

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

Concordo com o termo de cumprimento de prazo. Concordo com o termo de cumprimento de prazo.

Figura 67

3.1.8.4. Termo de Responsabilidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, declarando a assunção da responsabilidade pela Direção Técnica do estabelecimento.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que assumo a RESPONSABILIDADE TÉCNICA e confirmo que todas as informações acima estão corretas e que o Corpo Clínico e demais informações da empresa médica foram devidamente verificadas e estão atualizadas em cumprimento o disposto pelo Decreto 20.931/02 e Resoluções do CFM em vigor.

Figura 68

3.1.9. Finalizar e boleto

Clique em **“Finalizar”** para concluir o processo gerar o boleto com os valores referentes a taxa de inscrição, taxa de certificado e anuidade proporcional.

Figura 69

Aparecerá aviso solicitando confirmação de envio de informações, escolha “**Sim**” para concluir.

Se a PJ se enquadrar nos critérios de desconto, será apresentada confirmação que a empresa apresenta os requisitos pelas informações preenchidas e será apresentada caixa de seleção na qual o(a) Diretor(a) Técnico(a) declara que as informações prestadas estão corretas e que a PJ se enquadra nos critérios.

Aparecerá, em seguida, opção escolher forma de pagamento. Se for escolhido “**Boleto**”, o documento será gerado em janela pop-up e deverá ser observado se o navegador não bloqueou o documento.

Escolhida a forma de pagamento e fechado o pop-up, será carregada página de acompanhamento da solicitação com número de protocolo, CNPJ da pessoa jurídica e fluxo de análise.

3.2. Empresa somente para prestação de serviços/plantões para outras pessoas jurídicas

3.2.1. Identificação

3.2.1.1. Razão Social e Nome Fantasia

Informe exatamente como consta no Contrato Social ou documento de constituição da empresa.

Figura 70

3.2.1.2. CNPJ

Digite o número completo, sem erros ou omissões.

A opção de preencher o CNPJ somente com zeros só deve ser utilizada em casos excepcionais, pois o boleto e protocolo gerados serão vinculados ao CNPJ informado, podendo acarretar problemas.

Não deve ser solicitada inscrição de pessoa jurídica que ainda não foi criada.

Identificação

Natureza Documentos Corpo Societário Cargo Clínico Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades Recursos Humanos e Materiais Envio de Documentos

Razão Social* Nome Fantasia*

Informe o CNPJ da Empresa*
 Caso ainda não possua um CNPJ válido, o cadastro poderá ser prosseguido com o preenchimento do CNPJ: 00.000.000/0000-00.

Figura 71

3.2.1.3. Endereço do Prestador

Preencha o endereço conforme consta no Contrato Social ou documento de constituição da empresa.

Primeiro, deverá ser preenchido o CEP e, em seguida, clicar em “**Buscar**”. Somente depois deverão ser preenchidos as demais informações.

Endereço do Prestador

CEP*

Logradouro* Número*

Bairro Estado*

Cidade* Complemento

Tipo de instalação Classificação*

Figura 72

Selecione o tipo de instalação. O tipo de instalação deverá estar como “**Administrativo**”.

Seleção

Tipo de instalação

- Financeira
- Clínica
- Administrativa

Figura 73

3.2.1.4. Classificação

No campo de Classificação, deverá ser selecionado o tipo de estabelecimento ao qual a pessoa jurídica se enquadra.

3.2.1.6. Mantenedora

Se existe uma PJ que mantém financeiramente a pessoa jurídica que está sendo inscrita, informe o CNPJ. Se não houver vínculo com outra entidade, não preencha o campo.

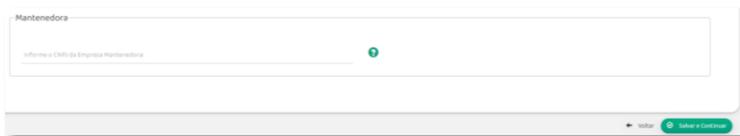
A imagem mostra uma interface de usuário para o campo 'Mantenedora'. O formulário contém um campo de texto rotulado 'Informe o CNPJ da Empresa Mantenedora' com um ícone de ajuda (ponto de interrogação) à direita. Na parte inferior direita do formulário, há um botão 'Voltar' e um botão verde 'Salvar e Continuar'.

Figura 76

Após preenchimento das informações, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.2.2. Natureza

3.2.2.1. Natureza Jurídica

São duas opções de natureza jurídica de acordo com as normas que regem a criação da pessoa jurídica e a finalidade: **PRIVADO**: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e **PÚBLICO**: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

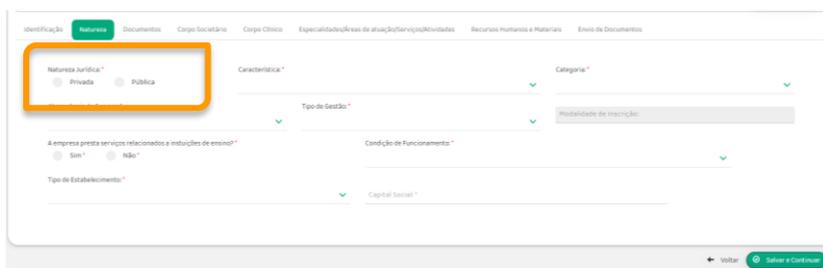
A imagem mostra a aba 'Natureza' de um formulário. O formulário possui uma barra de navegação superior com abas: 'Identificação', 'Natureza', 'Documentos', 'Cargos Societários', 'Cargos Clínicos', 'Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades', 'Recursos Humanos e Materiais' e 'Envio de Documentos'. O formulário contém campos para: 'Natureza Jurídica' (com opções 'Privada' e 'Pública', onde 'Privada' está selecionada e o campo está destacado por um retângulo laranja); 'Característica'; 'Categoria'; 'Tipo de Gestão'; 'A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino?'; 'Condição de Funcionamento'; 'Modalidade de Inscrição'; 'Tipo de Estabelecimento'; e 'Capital Social'. Na parte inferior, há um botão 'Voltar' e um botão verde 'Salvar e Continuar'.

Figura 77

Figura 78

3.2.2.2. Característica

Informe a característica da PJ

Figura 79

3.2.2.3. Categoria

Escolha a opção que corresponde à forma legal da PJ conforme responsabilidade (Civil, Civil LTDA, Civil S/A, Empresa Individual).

Figura 80

3.2.2.4. Abrangência do serviço

Indique o limite geográfico de prestação de serviço, por exemplo: municipal, estadual, nacional.

Figura 81

3.2.2.5. Tipo de Gestão

Informe a gestão do estabelecimento. Se o estabelecimento é pessoa jurídica de direito privado e fará a própria gestão, deve ser selecionada opção **“Privada”**.

Figura 82

3.2.2.6. Modalidade

A opção será preenchida automaticamente após selecionada a Natureza Jurídica. São duas opções de modalidades de inscrição: **REGISTRO**: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e **CADASTRO**: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

Figura 83

3.2.2.7. Serviços relacionados a instituições de ensino

Caso exista, declare a prestação de serviços relacionados a instituições de ensino.

A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino? *

Sim *

Não *

Figura 84

3.2.2.8. Tipo de estabelecimento

Selecione o tipo de estabelecimento considerando a vinculação à outra PJ. Por exemplo: se o estabelecimento for único, dever ser escolhida opção de “**Matriz (sem filial(is))**”.

Tipo de Estabelecimento: *

- Matriz (sem Filial(is))
- Matriz (sem Filial(is))**
- Matriz (com Filial(is))
- Filial sem Capital Social
- Filial com Matriz em Outra UF
- Filial com Capital Social

Figura 85

3.2.2.9. Condição de funcionamento

Informe se está em funcionamento, ou se ainda não está em atividade, ou se é filial ou se é ambulatório patronal.

Condição de Funcionamento: *

- Ambulatório Patronal
- Filial de Empresa
- Funcionando
- Nova

Figura 86

3.2.2.10. Capital social

Preencha o valor conforme consta no documento de constituição.

Filiais podem ter capital social separado definido, se não houver especificação de capital social da filial (Filiais sem Capital Social) deverá ser informado zero e o sistema colocará para R\$ 0,01.

Capital Social *

R\$ 0,01

Figura 87



Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.2.3. Documentos

3.2.3.1. Local de Registro

Informe em qual órgão foi registrado o documento de constituição (**“Cartório”** ou **“Junta Comercial”**).

Figura 88

Figura 89

3.2.3.2. Número do NIRE / Tipo de Documentos

Escolhido o local de registro, será apresentado o campo referente específico.

Figura 90



Ao selecionar **“Junta Comercial”**, será solicitado o Número do NIRE (Número de Identificação do Registro de Empresas), essa informação fica no documento registrado na Junta Comercial, nas páginas iniciais ou finais e no rodapé do documento.

Ao selecionar **“Cartório”**, será solicitado qual tipo de documento é o ato constitutivo (estatuto, ata, lei, decreto, etc.).

3.2.3.3. Data de Registro do Documento

Informe a data de registro do documento.

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de navegação superior contendo as opções: Identificação, Natureza, Documentos (destacado em verde), Cargo Societário, Cargo Clínico, Especialidades/Clínica de atuação/Serviços/Atividades, Recursos Humanos e Materiais e Emissão de Documentos. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

- Campo "Local de Registro" com uma seta para baixo e um ícone de lupa.
- Campo "Data de Registro do Documento" com o valor "DD/MM/AAAA" e um ícone de calendário. Este campo está circulado em laranja.
- Campo "Última Atualização do Documento" com o valor "DD/MM/AAAA" e um ícone de calendário.
- Campo "Tipo de Licença Sanitária" com uma seta para baixo e o valor "No Licença Sanitária".
- Campo "Número do CNES" com um ícone de ponto de interrogação verde.

Figura 91

3.2.3.4. Última Atualização do Documento

Se houve alteração do documento de constituição, informe a data.

A imagem mostra a mesma interface de usuário, mas com o campo "Última Atualização do Documento" circulado em laranja. O resto do formulário permanece o mesmo, incluindo a barra de navegação e os outros campos de entrada.

Figura 92

3.2.3.5. Tipo de Licença Sanitária

Os estabelecimentos administrativos (sem a prática de ato médico no endereço da empresa) são isentos de registro sanitário pelas normas sanitárias desde que não haja atividade de risco sanitário no endereço.

A situação precisará ser comprovada por outro documento, como o alvará sanitário no qual conste que as atividades de risco sanitário não são exercidas no local ou contrato de endereço fiscal meramente administrativo.

Figura 93

3.2.3.6. Nº. Licença Sanitária

Os estabelecimentos administrativos (sem a prática de ato médico no endereço da empresa) são isentos de registro sanitário pelas normas sanitárias desde que não haja atividade de risco sanitário no endereço.

Figura 94

3.2.3.7. Nº. do Alvará de Funcionamento

Insira o número e a data de validade do Alvará de Funcionamento, se houver. Se ainda não está com o documento, esse campo não deve ser preenchido.

Figura 95

3.2.3.8. Número do CNES

Caso o estabelecimento possua cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), informe.

O cadastro no CNES deve ser feito pelo estabelecimento junto à Secretaria de Saúde do município (ou do estado, em alguns casos), que é responsável por encaminhar os dados ao Ministério da Saúde.

Identificação Natureza **Documentos** Corpo Societário Cargo Clínico Especialidades/Áreas de atuação/Outros

Local de Registro:*

Última Atualização do Documento:

OD/INH/A&AA:

Tipo de Licença Sanitária:

Número do CNES:

Alerta: Número do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, instituído pelo Ministério da Saúde (P7/DMS/3112/2005), inclui determinam que todos os estabelecimentos que prestam assistência à saúde, públicos e privados existentes em todo território nacional devem cadastrá-los. (Campo Não Obrigatório)

Figura 96

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.2.4. Corpo Societário

Os estabelecimentos que possuem composição societária deverão incluir o nome dos sócios ou associados. Primeiro deve ser inserido o CPF ou o CNPJ e clicar em **“Pesquisar”**. Caso o indicado seja encontrado no banco de dados é só confirmar. Caso não seja encontrado o indicado, aparecerá campo para preenchimento das informações.

Identificação Natureza Documentos **Corpo Societário** Cargo Clínico Especialidades/Áreas de atuação/Outros/Outros Recursos Humanos e Materiais Estado de Documentos

Informe o CPF ou CNPJ do Sócio: **Pesquisar**

Sócio		
Nome	CPF/CNPJ	Excluir

Figura 97

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.2.5. Corpo Clínico

3.2.5.1. Tipos de Corpo Clínico

Figura 98

Informe se há corpo clínico fixo e que não sofre alterações (“**Fechado**”), que permite alterações frequentes dos profissionais que atuam no estabelecimento (“**Aberto**”), ou possuem parcela permanente que não sofre alterações e aceita entrada e saída de outros profissionais com frequência (“**Misto**”).

Figura 99

3.2.5.2. Tipos de Vínculo

Ao incluir médico(a) no corpo clínico, será solicitado o vínculo jurídico com o estabelecimento.

Figura 100

3.2.5.3. Tipos de Inclusão do Corpo Clínico:

É permitida inclusão de médicos individualmente ou de forma conjunta (em lote) Informe o tipo de inclusão após selecionar o tipo de corpo clínico.

“Individual”:

Identificação | Natureza | Documentos | Cargo Societário | **Cargo Clínico** | Especialidade/Áreas de atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Encio de Documentos

Tipo de Inclusão de Cargo Clínico*
 Individual Em Lote

Tipo de Cargo Clínico 1

Tipo*
 Médico PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado 1

CRM do Profissional*

Números de CRM selecionados

UF	CRM	NOME	VÍNCULO	CRM/PSMT	DATA ENTRADA	EXCLUIR
----	-----	------	---------	----------	--------------	---------

Figura 101

“Em Lote”:

Identificação | Natureza | Documentos | Cargo Societário | **Cargo Clínico** | Especialidade/Áreas de atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Encio de Documentos

Tipo de Inclusão de Cargo
 Individual Em Lote

Tipo de Cargo Clínico 1

Tipo*
 Médico PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado 1

CRM do Profissional*

Números de CRM selecionados

UF	CRM	NOME	VÍNCULO	CRM/PSMT	DATA ENTRADA
----	-----	------	---------	----------	--------------

Figura 102

3.2.5.4. Incluir Médico

Selecione o tipo **“Médico”**, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em **“Pesquisar”**.

Identificação | Natureza | Documentos | Cargo Societário | **Cargo Clínico** | Especialidade/Áreas de atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Encio de Documentos

Tipo de Inclusão de Cargo Clínico*
 Individual Em Lote

Tipo de Cargo Clínico 1

Tipo*
 Médico PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado 1

CRM do Profissional*

Números de CRM selecionados

UF	CRM	NOME	VÍNCULO	CRM/PSMT	DATA ENTRADA	EXCLUIR
----	-----	------	---------	----------	--------------	---------

Figura 103

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em **“Incluir”**.

Formulário de inclusão de médico com os seguintes campos:

- CRM *
- Nome *
- Vínculo *
- Data de Entrada: * (formato DD/MM/AAAA)

Botões de ação: Incluir e Cancelar.

Figura 104

3.2.5.5. Incluir PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado

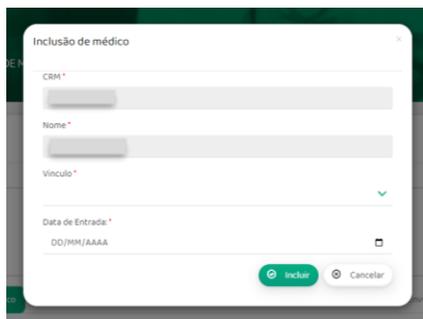
Selecione o tipo **“PSMT (Prestador de Serviço Médico Terceirizado)”** se o(a) médico(a) é contratado por meio de outra pessoa jurídica, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em **“Pesquisar”**.

Interface de inclusão de médico com as seguintes opções e campos:

- Tipos de Inclusão de Cargo Clínico: Individual (selecionado) e Em Lote.
- Tipos de Médico: Médico (selecionado) e PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado.
- Campos: Tipo de Cargo Clínico, CRM do Médico, e botão Pesquisar.
- Barra de status: Número de CRM não Concluído.
- Tabela de resultados com cabeçalho: UF, CRM, NOME, VÍNCULO, CARGO/PSMT, DATA ENTRADA, EXCLUIR.

Figura 105

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em **“Incluir”**



Inclusão de médico

CRM *

Nome *

Vinculo *

Data de Entrada: *

DD/MM/AAAA

Incluir Cancelar

Figura 106

Após informar todos os médicos que trabalham no estabelecimento, incluindo os que tem vínculo por PJ ou não tem alta frequência, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.2.6. Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades

3.2.6.1. Especialidade

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 997/1980, as pessoas jurídicas que, sob qualquer forma anunciarem especialidades médicas (incluindo na Razão Social e Nome Fantasia), deverão ter a seu serviço médico com título de especialista registrado no Conselho, nas correspondentes especialidades.

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialista.

O sistema não permitirá a inclusão de especialidade se não houver no corpo clínico médico(a) com referida especialidade registrada no Conselho.

Atuação | Natureza | Documentos | Corpo Societário | Corpo Clínico | **Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades** | Recursos Humanos e Materiais | Envio de Documentos

Especialidades, Áreas de atuação, Serviços e Atividades

Especialidades

Selecione a especialidade:

▼ + Adicionar

Especialidades Selecionadas

Especialidade		Excluir

Figura 107

3.2.6.2. Áreas de atuação

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialidade com a respectiva área de atuação.

Áreas de atuação

Especialidades Vinculadas ao Prestador: ▼ Seleccione a área de atuação: ▼ + Adicionar

Áreas de atuação Selecionadas

Especialidade	Áreas de atuação	Excluir

Figura 108

3.2.6.3. Serviços

ATENÇÃO! Confira a [Lista de serviços especializados](#) que requerem médico(a) com registro nas correspondentes especialidades.

Adicione individualmente os serviços da lista disponibilizada indicando o(a) médico(a) especialista do corpo clínico, se for o caso, para assunção da responsabilidade pelo serviço.

Serviços

Selecione os serviços oferecidos: ▼ + Adicionar

Serviços Selecionados

Serviço	Chefe Técnico	Excluir

Figura 109

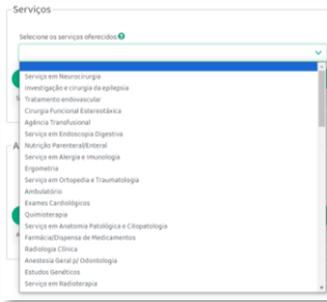


Figura 110

O sistema informará quando não for possível incluir serviço pela ausência de especialista no corpo clínico.

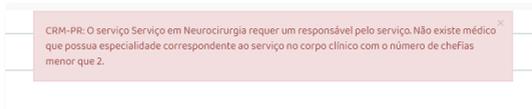


Figura 111

3.2.6.4. Atividades

Selecione quais tipos de atividades serão desenvolvidas. Por exemplo, se o estabelecimento executa serviços de exames, deve incluir **“Realiza exame comp. p/ diagnost”** (Realiza exames complementares para diagnóstico).



Figura 112

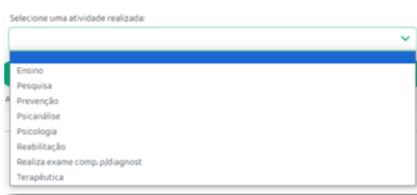


Figura 113

Após preenchimento das informações, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.2.7. Recursos Humanos e Materiais

3.2.7.1. Recursos Humanos

Informe o quantitativo de profissionais da saúde não médicos. Se o estabelecimento não contar com outros profissionais da área da saúde, não será necessário o preenchimento.

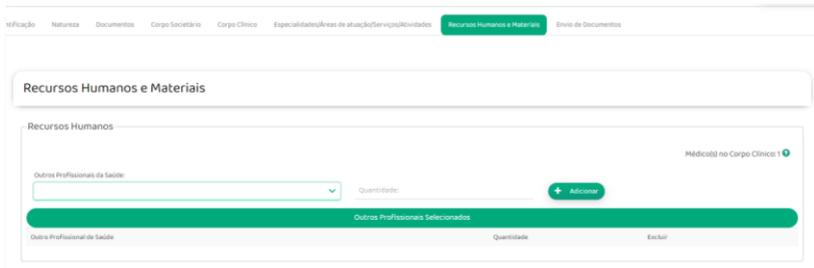


Figura 114



Figura 115

3.2.7.2. Salas

Informe o quantitativo de tipos de salas. Se o estabelecimento não contar com esse tipo de divisão, não será necessário o preenchimento.

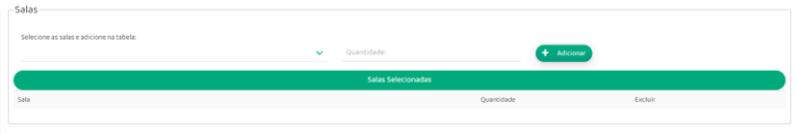


Figura 116

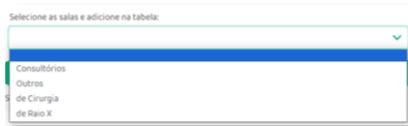


Figura 117

3.2.7.3. Leitos

Informe o quantitativo de leitos. Se o estabelecimento não contar com leitos, não será necessário o preenchimento.



Figura 118



Figura 119

Após preenchimento das informações, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.2.8. Envio de documentos

3.2.8.1. Envio de documentos

Anexe todos os documentos exigidos conforme tipo de PJ (verificar tópico [Documentos requeridos](#)).

Anexar Para Enviar			
Tipo Arquivo	Nome Arquivo	Incluir	Excluir
Documento de Constituição (Contrato Social, Estatuto Social, Contrato de Sociedade anônima, requerimento de empresa individual, alteração contratual ou anexo)	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cartão do CNPJ - Regularidade Fiscal	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ata de Funcionamento	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designação/nomeação do Diretor Técnico assinada pelo representante legal da instituição/empresa	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença Sanitária	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros	Nenhum Arquivo Selecionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 120

3.2.8.2. Termo de Compromisso para Publicidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência das normas de publicidade médica.

TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE

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

Código de Ética Médica – Resolução CPM nº 2272/2018
Resolução CPM nº 1024/2011 e alterações

Dúvidas na interpretação das normas acima mencionadas, favor entrar em contato com o CRM.

Concordo com o termo de cumprimento de publicidade.

Figura 121

3.2.8.3. Termo de Cumprimento de Prazo

Os documentos não anexados serão trazidos para o Termo de Cumprimento de Prazo no qual o(a) Diretor(a) Técnico(a) se compromete a entregar os documentos pendentes em 120 dias. Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência.

Figura 122

3.2.8.4. Termo de Responsabilidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, declarando a assunção da responsabilidade pela Direção Técnica do estabelecimento.

Figura 123

3.2.9. Finalizar e boleto

Clique em **“Finalizar”** para concluir o processo gerar o boleto com os valores referentes a taxa de inscrição, taxa de certificado e anuidade proporcional.

Figura 124

Aparecerá aviso solicitando confirmação de envio de informações, escolha **“Sim”** para concluir.

Se a PJ se enquadrar nos critérios de desconto, será apresentada confirmação que a empresa apresenta os requisitos pelas informações preenchidas e será apresentada caixa de seleção na qual o(a) Diretor(a) Técnico(a) declara que as informações prestadas estão corretas e que a PJ se enquadra nos critérios.

Aparecerá, em seguida, opção escolher forma de pagamento. Se for escolhido **“Boleto”**, o documento será gerado em janela pop-up e deverá ser observado se o navegador não bloqueou o documento.

Escolhida a forma de pagamento e fechado o pop-up, será carregada página de acompanhamento da solicitação com número de protocolo, CNPJ da pessoa jurídica e fluxo de análise.

3.3. Estabelecimento público

3.3.1. Identificação

3.3.1.1. Razão Social e Nome Fantasia

Informar no campo "**Razão Social**" o nome do ente público conforme o CNPJ (por exemplo NOME DO MUNICÍPIO), e

inserir no campo "**Nome Fantasia**" o nome da unidade ou do estabelecimento (por exemplo NOME DA UPA)

Figura 125

3.3.1.2. CNPJ

Digite o número completo, sem erros ou omissões.

A opção de preencher o CNPJ somente com zeros só deve ser utilizada em casos excepcionais, pois o boleto e protocolo gerados serão vinculados ao CNPJ informado, podendo acarretar problemas.

Não deve ser solicitada inscrição de pessoa jurídica que ainda não foi criada.

Figura 126

3.3.1.3. Endereço do Prestador

Preencha o endereço conforme consta no Contrato Social ou documento de constituição da empresa.

Primeiro, deverá ser preenchido o CEP e, em seguida, clicar em “**Buscar**”. Somente depois deverão ser preenchidos as demais informações.

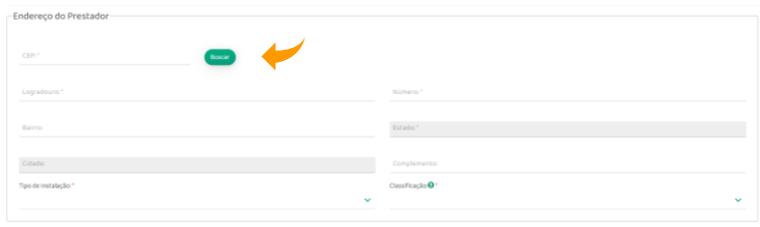
A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Endereço do Prestador". O formulário contém campos para "CEP", "Logradouro", "Número", "Estado", "Cidade", "Complemento", "Tipo de instalação" e "Classificação". Um botão verde com o texto "Buscar" está localizado ao lado do campo CEP. Uma seta laranja aponta para este botão. Os campos "Estado" e "Cidade" possuem menus suspensos desabertos.

Figura 127

Selecione o tipo de instalação.

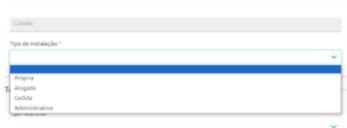
A imagem mostra um menu suspenso aberto para o campo "Tipo de Instalação". O menu contém as seguintes opções: "Clínica" (destacada em azul), "Hospital", "Espaço", "Clínica" e "Administrativa".

Figura 128

3.3.1.4. Classificação

No campo de Classificação, deverá ser selecionado o tipo de estabelecimento ao qual a pessoa jurídica se enquadra.

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Se for selecionada classificação especializada, como Clínica Especializada por exemplo, será requerida indicação de especialidade na aba específica e caso não seja informado não será possível continuar até correção da classificação.

Figura 129

Figura 130

Para prestadores de serviço médico que não realizam prática de ato médico no endereço da PJ, que serve somente como endereço administrativo, o(a) médico(a) deverá marcar a caixa de verificação que informa **“Declaro endereço administrativo por não existir prática de ato médico no local”**. O tipo de instalação deverá estar como **“Administrativo”**.

Figura 131

3.3.1.5. Telefone e E-mail

Preencha os dados de telefone e e-mail com contatos ativos que permitam comunicação caso necessário.

A imagem mostra um formulário web para o campo 'Telefone'. O formulário tem um título 'Telefone' e um campo de entrada principal. Abaixo dele, há um campo rotulado 'Tipo Telefone' com uma seta verde para baixo, indicando uma lista suspensa. À direita, há um campo rotulado 'Telefone' com um ícone de lupa. Abaixo do campo principal, há um campo rotulado 'Email'.

Figura 132

3.3.1.6. Mantenedora

Se existe uma PJ que mantém financeiramente a pessoa jurídica que está sendo inscrita, informe o CNPJ. Se não houver vínculo com outra entidade, não preencha o campo.

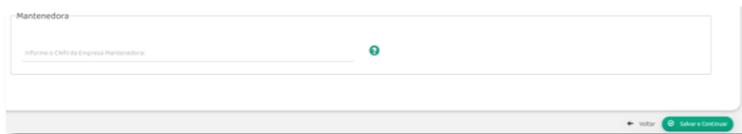
A imagem mostra um formulário web para o campo 'Mantenedora'. O formulário tem um título 'Mantenedora' e um campo de entrada principal rotulado 'Informe o CNPJ da Empresa Mantenedora'. À direita do campo principal, há um ícone de lupa. Abaixo do campo principal, há um campo rotulado 'Email'. No canto inferior direito do formulário, há um botão verde com o texto 'Salvar e Continuar'.

Figura 133

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.2. Natureza

3.3.2.1. Natureza Jurídica

São duas opções de natureza jurídica de acordo com as normas que regem a criação da pessoa jurídica e a finalidade. Deverá ser escolhida opção **“Público”**.

PRIVADO: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e

PÚBLICO: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

Figura 134

Figura 135

3.3.2.2. Característica

Informe a característica da PJ

Figura 136

3.3.2.3. Categoria

Escolha a opção que corresponde à categoria da PJ com base no critério funcional e institucional (Civil ou Militar).

Figura 137

3.3.2.4. Abrangência do serviço

Indique o limite geográfico de prestação de serviço, por exemplo: municipal, estadual, nacional.

Figura 138

3.3.2.5. Tipo de Gestão

Informe se o estabelecimento será gerido pelo próprio ente (Município, Estado, etc.) público (“**Público**”) ou se será gerido por outra pessoa jurídica que não o ente público (“**OS**”, “**OSCIP**”, “**Privada**”).

Figura 139

3.3.2.6. Modalidade

A opção será preenchida automaticamente após selecionada a Natureza Jurídica. São duas opções de modalidades de inscrição: **REGISTRO**: para as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado; e **CADASTRO**: para os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei.

Figura 140

3.3.2.7. Serviços relacionados a instituições de ensino

Caso exista, declare a prestação de serviços relacionados a instituições de ensino.

A empresa presta serviços relacionados a instituições de ensino? *

Sim * Não *

Figura 141

3.3.2.8. Tipo de estabelecimento

Selecione o tipo de estabelecimento considerando a vinculação à outra PJ. “**Matriz(sem filial(is))**” é o tipo comum para estabelecimentos públicos, pois utilizam o mesmo CNPJ, mas são órgãos que compõe o ente público.

Tipo de Estabelecimento: *

- Matriz (sem Filial(is))
- Matriz (sem Filial(is))
- Matriz (com Filial(is))
- Filial sem Capital Social
- Filial com Matriz em Outra UF
- Filial com Capital Social

Figura 142

3.3.2.9. Condição de funcionamento

Informe se está em funcionamento, ou se ainda não está em atividade, ou se é filial ou se é ambulatório patronal.

Condição de Funcionamento: *

- Ambulatório Patronal
- Filial de Empresa
- Funcionando
- Não

Figura 143

3.3.2.10. Capital social

Estabelecimentos público não tem capital social. Se solicitado, deverá ser informado zero e o sistema colocará para R\$ 0,01.

Capital Social *

R\$ 0,01

Figura 144

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.3. Documentos

3.3.3.1. Local de Registro

Informe em qual órgão foi registrado o documento de constituição (a opção adequada para entes públicos está em **“Cartório”**).

A imagem mostra a interface de usuário do sistema com o formulário de documentos. O menu "Documentos" está selecionado. O campo "Local de Registro" é um menu suspenso com uma seta verde apontando para baixo, indicando que está selecionado. Outros campos visíveis incluem "Data de Registro do Documento" (formato DD/MM/AAAA), "Última Atualização do Documento" (formato DD/MM/AAAA), "Tipo de Licença Sanitária" (com opções "No Licença Sanitária" e "No de Alvará de Funcionamento"), e "Número do CREC".

Figura 145

Esta imagem é um close-up do campo "Local de Registro". O menu suspenso está aberto, mostrando a opção "Cartório" selecionada. Uma seta laranja aponta para o campo.

Figura 146

3.3.3.2. Tipo de Documentos

Escolhido o local de registro, será apresentado o campo referente específico.

A imagem mostra o formulário com o campo "Tipo de Documento" visível e selecionado. Uma seta laranja aponta para este campo. O campo "Local de Registro" também está visível e contém a opção "Cartório".

Figura 147

Ao selecionar **“Cartório”**, será solicitado qual tipo de documento é o ato constitutivo (estatuto, ata, lei, decreto, etc.).

3.3.3.3. Data de Registro do Documento

Informe a data de publicação ou registro do documento.

Identificação | Natureza | **Documento** | Corpo Societário | Cargo Clínico | Especialidades/Cursos de Atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Envio de Documentos

Local de Registro*
 Última Atualização do Documento
 Tipo de Licença Sanitária
 Nº. de Alvará de Funcionamento

DDMM/AAAA
 DDMM/AAAA

Nº. de Licença Sanitária
 Nº. de Alvará de Funcionamento

Número do CNES

Figura 148

3.3.3.4. Última Atualização do Documento

Se houve alteração do documento de constituição, informe a data.

Identificação | Natureza | **Documento** | Corpo Societário | Cargo Clínico | Especialidades/Cursos de Atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Envio de Documentos

Local de Registro*
 Última Atualização do Documento
 Tipo de Licença Sanitária
 Nº. de Alvará de Funcionamento

DDMM/AAAA
 DDMM/AAAA

Nº. de Licença Sanitária
 Nº. de Alvará de Funcionamento

Número do CNES

Figura 149

3.3.3.5. Tipo de Licença Sanitária

Entes públicos são dispensados de apresentar o documento. 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.

Tipo de Licença Sanitária

- Estadual
- Municipal
- Federal

Figura 150

3.3.3.6. Nº. Licença Sanitária

Entes públicos são dispensados de apresentar o documento. 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.

Identificação | Natureza | **Documentos** | Cargo Secretário | Cargo Clínico | Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Emissão de Documentos

Local de Registro: Data de Registro do Documento: DD/MM/AAAA

Última Atualização do Documento: DD/MM/AAAA

Tipo de Licença Sanitária: No de Alvará de Funcionamento:

Número do CNES:

Figura 151

3.3.3.7. Nº. do Alvará de Funcionamento

Entes públicos são dispensados de apresentar o documento. 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.

Identificação | Natureza | **Documentos** | Cargo Secretário | Cargo Clínico | Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades | Recursos Humanos e Materiais | Emissão de Documentos

Local de Registro: Data de Registro do Documento: DD/MM/AAAA

Última Atualização do Documento: DD/MM/AAAA

Tipo de Licença Sanitária: No de Alvará de Funcionamento:

Número do CNES:

Figura 152

3.3.3.8. Número do CNES

Caso o estabelecimento possua cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), informe.

O cadastro no CNES deve ser feito pelo estabelecimento junto à Secretaria de Saúde do município (ou do estado, em alguns casos), que é responsável por encaminhar os dados ao Ministério da Saúde.

Figura 153

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.4. Corpo Societário

Os estabelecimentos públicos normalmente não possuem composição societária.

Figura 154

Clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.5. Corpo Clínico

3.3.5.1. Tipos de Corpo Clínico

Figura 155

Informe se há corpo clínico fixo e que não sofre alterações (“**Fechado**”), que permite alterações frequentes dos profissionais que atuam no estabelecimento (“**Aberto**”), ou possuem parcela permanente que não sofre alterações e aceita entrada e saída de outros profissionais com frequência (“**Misto**”).

Figura 156

3.3.5.2. Tipos de Vínculo

Ao incluir médico(a) no corpo clínico, será solicitado o vínculo jurídico com o estabelecimento.

Figura 157

3.3.5.3. Tipos de Inclusão do Corpo Clínico:

É permitida inclusão de médicos individualmente ou de forma conjunta (em lote) Informe o tipo de inclusão após selecionar o tipo de corpo clínico.

“Individual”:

Figura 158



“Em Lote”:

Atenção: Insira o número do arquivo para a inserção de médicos em lote.
 1 Campo: Número do CRM do Médico.
 2 Campo: Letra do Vínculo de Médico (P: Associação, T: Autônomo, C: Controlado, Q: Quilota, S: Sem Vínculo, P: Prestador de Serviço Médico Terceirizado, P: Concurso).
 3 Campo: Número de CRM do Prestador de Serviço Médico Terceirizado - PSMT. *4* Campo: Data de entrada no Corpo Clínico. Formato de data: DD/MM/YYYY.

Selecionar arquivos

Imprimir

Produtor de arquivos para inserção de médicos em lote

Numeros de CRM selecionados					
UF	CRM	NOME	VÍNCULO	CRM PSMT	DATA ENTRADA

Figura 159

3.3.5.4. Incluir Médico

Selecione o tipo **“Médico”**, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em **“Pesquisar”**.

Tipo de inclusão de Carga Clínica *

Tipo de Carga Clínica

Tipo *

CRM do Médico *

Pesquisar

Numeros de CRM selecionados						
UF	CRM	NOME	VÍNCULO	CRM PSMT	DATA ENTRADA	EXCLUIR

Figura 160

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em **“Incluir”**.

Inclusão de médico

CRM *

Nome *

Vínculo *

Data de Entrada *

DD/MM/AAAA

Incluir Cancelar

Figura 161

3.3.5.5. Incluir PSMT - Prestador de Serviço Médico Terceirizado

Selecione o tipo **“PSMT (Prestador de Serviço Médico Terceirizado)”** se o(a) médico(a) é contratado por meio de outra pessoa jurídica, informe o número do CRM do(a) médico(a) e clique em **“Pesquisar”**.

Figura 162

Confira se o CRM informado se refere ao profissional indicado. Se estiver correto, selecione qual vínculo e insira a data de entrada. Finalize a inclusão clicando em **“Incluir”**

Figura 163

Após informar todos os médicos que trabalham no estabelecimento, incluindo os que tem vínculo por PJ ou não tem alta frequência, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.6. Especialidades/Áreas de atuação/Serviços/Atividades

3.3.6.1. Especialidade

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 997/1980, as pessoas jurídicas que, sob qualquer forma anunciarem especialidades médicas



(incluindo na Razão Social e Nome Fantasia), deverão ter a seu serviço médico com título de especialista registrado no Conselho, nas correspondentes especialidades.

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialista.

O sistema não permitirá a inclusão de especialidade se não houver no corpo clínico médico(a) com referida especialidade registrada no Conselho.

Figura 164

3.3.6.2. Áreas de atuação

Declare apenas aquelas que efetivamente serão ofertadas e que contam com a presença de médico(a) com registro de especialidade com a respectiva área de atuação.

Figura 165

3.3.6.3. Serviços

ATENÇÃO! Confira a [Lista de serviços especializados](#) que requerem médico(a) com registro nas correspondentes especialidades.

Adicione individualmente os serviços da lista disponibilizada indicando o(a) médico(a) especialista do corpo clínico, se for o caso, para assunção da responsabilidade pelo serviço.

Figura 166

Figura 167

O sistema informará quando não for possível incluir serviço pela ausência de especialista no corpo clínico.

Figura 168

3.3.6.4. Atividades

Selecione quais tipos de atividades serão desenvolvidas. Por exemplo, se o estabelecimento executa serviços de exames, deve incluir **“Realiza exame comp. p/ diagnóst”** (Realiza exames complementares para diagnóstico).

Figura 169



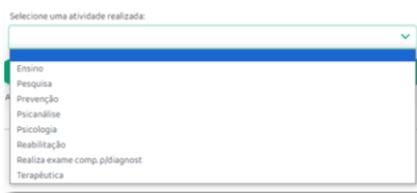


Figura 170

Após preenchimento das informações, clique em “**Salvar e Continuar**” para continuar para aba seguinte.

3.3.7. Recursos Humanos e Materiais

3.3.7.1. Recursos Humanos

Informe o quantitativo de profissionais da saúde não médicos. Se o estabelecimento não contar com outros profissionais da área da saúde, não será necessário o preenchimento.

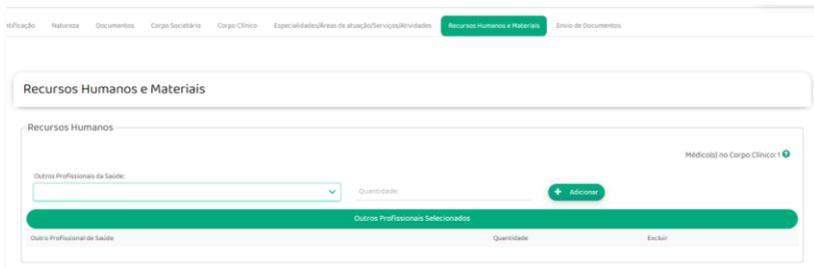


Figura 171



Figura 172

3.3.7.2. Salas

Informe o quantitativo de tipos de salas. Se o estabelecimento não contar com esse tipo de divisão, não será necessário o preenchimento.

Figura 173

Figura 174

3.3.7.3. Leitos

Informe o quantitativo de leitos. Se o estabelecimento não contar com leitos, não será necessário o preenchimento.

Figura 175

Figura 176

Após preenchimento das informações, clique em **“Salvar e Continuar”** para continuar para aba seguinte.

3.3.8. Envio de documentos

3.3.8.1. Envio de documentos

Anexe todos os documentos exigidos conforme tipo de PJ (verificar tópico [Documentos requeridos](#)).

Os documentos abaixo devem ser anexados EXCLUSIVAMENTE em formato PDF (com tamanho máximo de 10 MB):

- Documento de Constituição (Contrato Social, Estatuto Social, Contrato de Sociedade anônima, requerimento de empresa individual, alteração contratual ou anexo)
- Cartão do CNPJ - Regularidade Fiscal
- Atual de Funcionamento
- Designação/nomeação do Diretor Técnico assinada pelo representante legal da instituição/empresa
- Licença Sanitária

Arquivos Para Envio			
Tipo Arquivo	Nome Arquivo	Incluir	Excluir
Documento de Constituição (Contrato Social, Estatuto Social, Contrato de Sociedade anônima, requerimento de empresa individual, alteração contratual ou anexo)	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-
Cartão do CNPJ - Regularidade Fiscal	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-
Atual de Funcionamento	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-
Designação/nomeação do Diretor Técnico assinada pelo representante legal da instituição/empresa	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-
Licença Sanitária	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-
Duvidas	Nenhum Arquivo Selecionado	+	-

Figura 177

3.3.8.2. Termo de Compromisso para Publicidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência das normas de publicidade médica.

TERMO DE COMPROMISSO PARA PUBLICIDADE

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

Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 2212/2018
Resolução CFM nº 1324/2011 e alterações

Dúvidas na interpretação das normas acima mencionadas, favor entrar em contato com o CRM.

Concordo com o termo de cumprimento de publicidade.

Figura 178

3.3.8.3. Termo de Cumprimento de Prazo

Os documentos não anexados serão trazidos para o Termo de Cumprimento de Prazo no qual o(a) Diretor(a) Técnico(a) se compromete a entregar os documentos pendentes em 120 dias. Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, confirmando concordância e ciência.

TERMO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

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

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

Concordo com o termo de cumprimento de prazo. Concordo com o termo de cumprimento de prazo.

Figura 179

3.3.8.4. Termo de Responsabilidade

Assinale a caixa de seleção, após leitura do teor, declarando a assunção da responsabilidade pela Direção Técnica do estabelecimento.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que assumo a RESPONSABILIDADE TÉCNICA e confirmo que todas as informações acima estão corretas e que o Corpo Clínico e demais informações da empresa médica foram devidamente verificadas e estão atualizadas em cumprindo o disposto pelo Decreto 20.931/02 e Resoluções do CFM em vigor.

Figura 180

3.3.9. Finalizar e boleto

Clique em **“Finalizar”** para concluir o processo.

+ Voltar **Finalizar**

Figura 181

Aparecerá aviso solicitando confirmação de envio de informações, escolha **“Sim”** para concluir. Ainda que não sejam cobrados valores, aparecerá, em seguida, opção escolher forma de pagamento.

Pode ser escolhida opção de boleto. Escolhida a forma de pagamento, será carregada página de acompanhamento da solicitação com número de protocolo, CNPJ da pessoa jurídica e fluxo de análise.

4. Documentos requeridos

Identifique a opção mais adequada:

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 997/1980, as pessoas jurídicas que, sob qualquer forma anunciarem especialidades médicas (incluindo na Razão Social e Nome Fantasia), deverão ter a seu serviço médico com título de especialista registrado no Conselho, nas correspondentes especialidades.

IMPORTANTE: As atividades presentes no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão determinar obrigatoriedade de apresentação de documentos complementares. Por exemplo:

- 1) A atividade 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares por ser abrangente requererá envio de declaração assinada pelo Diretor Técnico informando quais os exames que serão realizados, quem e onde serão realizados;
- 2) O CNAE 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos abrange o serviço de Centro cirúrgico, portanto, será necessário enviar declaração assinada pelo Diretor Técnico esclarecendo se a empresa possui Centro Cirúrgico, se sim, deverá nomear Responsável Técnico pelo Centro Cirúrgico com especialidade em Cirurgia Geral registrada no Conselho;
- 3) Alguns CNAEs são referentes a serviços especializados e requerem nomeação responsável pelo serviço – conferir tópico [Atividades do CNPJ que requerem especialista](#);
- 4) Será verificado se todas as atividades estão relacionadas à área médica – conferir tópico [Atividades compatíveis por código CNAE](#).

- i. [Hospital privado com até 30 médicos no corpo clínico – privado](#)
- ii. [Hospital privado com mais de 30 médicos no corpo clínico – privado](#)
- iii. [Outro tipo estabelecimento privado com mais de 30 médicos no corpo clínico \(excluídas PJs com somente endereço administrativo\) – privado](#)
- iv. [Empresa privada somente para prestação de plantões para outras pessoas jurídicas \(somente endereço administrativo\) – privada](#)
- v. [Clínicas de Trânsito – privada](#)
- vi. [Ambulatório de assistência médica patronal – privada](#)
- vii. [Somatoconservação de Cadáveres – privada](#)
- viii. [Cooperativa – privada](#)
- ix. [Plano de Saúde \(Administradora de benefício\) – privado](#)
- x. [Serviços de cuidados domiciliares \(Home Care\) – privado](#)
- xi. [Pessoa Jurídica contratada para gerir e administrar serviços médicos públicos – privada](#)
- xii. [Pronto-Atendimento com até 30 médicos no corpo clínico – privada](#)
- xiii. [Pronto-Atendimento com mais de 30 médicos no corpo clínico – privada](#)
- xiv. [Empresas privadas em geral – privada](#)
- xv. [Hospital público com até 30 médicos no corpo clínico – público](#)
- xvi. [Hospital público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público](#)
- xvii. [UPAS com até 30 médicos no corpo clínico – público](#)
- xviii. [UPAS com mais de 30 médicos no corpo clínico – público](#)
- xix. [Outro tipo de estabelecimento público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público](#)
- xx. [Plano de Saúde \(Administradora de benefício\) – público](#)
- xxi. [Serviços de cuidados domiciliares \(Home Care\) – público](#)
- xxii. [Estabelecimentos públicos em geral – público](#)

4.1. Hospital privado com até 30 médicos no corpo clínico – privado

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.
- 6) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 7) Documento de constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde – CISS (antiga CCIH).
- 8) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 9) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.1.1. Hospital especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção



Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.



4.2. Hospital privado com mais de 30 médicos no corpo clínico – privado

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.
- 6) Regimento Interno do Corpo Clínico:
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 7) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 8) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 9) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 10) Documento de constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde – CISS (antiga CCIH).
- 11) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 12) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)



4.2.1. Hospital especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.



4.3. Outro tipo estabelecimento privado com mais de 30 médicos no corpo clínico (excluídas PJs com somente endereço administrativo) – privado

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.
- 6) Regimento Interno do Corpo Clínico:
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 7) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 8) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 9) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)



4.3.1. Estabelecimento especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.

4.4. Empresa privada somente para prestação de plantões para outras pessoas jurídicas (somente endereço administrativo) – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Documento que comprove que não há a prática do ato médico no endereço da pessoa jurídica (contrato de endereço fiscal ou comprovante de residência no endereço).

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.4.1. Prestador de serviço especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações.](#)

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.





4.5. Clínicas de Trânsito – privada

As clínicas de trânsito credenciadas ao DETRAN deverão ter na função de Direção Técnica especialidade registrada em Medicina do Tráfego no Conselho, em cumprimento à Lei nº 9503/1997 e à Resolução CONTRAN nº 927/2022.

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE](#).



4.6. Ambulatório de assistência médica patronal – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.7. Somatoconservação de Cadáveres – privada

Os estabelecimentos dedicados à somatoconservação, embalsamamento, e formolização de cadáveres deverão ter na função de Direção Técnica especialidade registrada em Medicina Legal ou Patologia no Conselho, conforme Parecer CFM nº 29/2014.

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

Observação 1: os estabelecimentos que possuem ou queiram ter atividades e serviços de somatoconservação, embalsamamento, formolização de cadáveres deverão acatar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e deverão possuir, segundo Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, o código 96.03-3/05, sem demais códigos compreendem atividade mercantilista.

Observação 2: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados](#); [Atividades do CNPJ que requerem especialista](#); [Atividades compatíveis por código CNAE](#).

4.8. Cooperativa – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Documento que comprove que não há a prática do ato médico no endereço da pessoa jurídica.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se houver atividade médica no endereço da pessoa jurídica, deverá ser apresentada Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.9. Plano de Saúde (Administradora de benefício) – privado

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Comprovante de registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).
- 6) Documento que comprove que não há a prática do ato médico no endereço da pessoa jurídica.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se houver atividade médica no endereço da pessoa jurídica, deverá ser apresentada Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados;](#) [Atividades do CNPJ que requerem especialista;](#) [Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.10. Serviços de cuidados domiciliares (*Home Care*) – privado

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Documento que comprove que não há a prática do ato médico no endereço da pessoa jurídica.
- 6) Regimento Interno do Home Care conforme Resolução CFM nº. 1.668/2003.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se houver atividade médica no endereço da pessoa jurídica, deverá ser apresentada Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados;](#) [Atividades do CNPJ que requerem especialista;](#) [Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.11. Pessoa Jurídica contratada para gerir e administrar serviços médicos públicos – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Contrato de gestão com o referido estabelecimento.
- 6) Documento que comprove que não há a prática do ato médico no endereço da pessoa jurídica (contrato de endereço fiscal ou comprovante de residência no endereço).

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.12. Pronto-Atendimento com até 30 médicos no corpo clínico – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 6) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 7) 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. **A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado.** 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.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.13. Pronto-Atendimento com mais de 30 médicos no corpo clínico – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Regimento Interno do Corpo Clínico.
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 6) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 7) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 8) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 9) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 10) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)





4.14. Empresas privadas em geral – privada

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ.
- 3) Documento de constituição da empresa (contrato social, estatuto social, ata de fundação ou requerimento de empresário), 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).
- 4) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município.
- 5) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária ou Protocolo ou Certidão de Isenção.

Observação: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

IMPORTANTE: As atividades registradas no Ato Constitutivo e no CNPJ poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.14.1. Prestador especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações.](#)

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.

4.15. Hospital público com até 30 médicos no corpo clínico – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 5) Documento de constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde – CISS (antiga CCIH).
- 6) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 7) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.15.1. Hospital especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção

Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.



4.16. Hospital público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Regimento Interno do Corpo Clínico.
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 5) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 6) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 7) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 8) Documento de constituição da Comissão de Controle de Infecção em Serviço de Saúde – CISS (antiga CCIH).
- 9) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 10) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)



4.16.1. Hospital especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.

4.17. UPAS com até 30 médicos no corpo clínico – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 5) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 6) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.18. UPAS com mais de 30 médicos no corpo clínico – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Regimento Interno do Corpo Clínico.
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 5) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 6) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 7) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.
- 8) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Óbito.
- 9) 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. A ausência da NSP não impedirá a emissão do certificado. 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.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)



4.19. Outro tipo de estabelecimento público com mais de 30 médicos no corpo clínico – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Regimento Interno do Corpo Clínico.
 - a. Regimento Interno;
 - b. Ata da Assembleia de Corpo Clínico que aprovou o Regimento.
- 5) Documentação relativa à eleição do Diretor Clínico.
 - a. Edital de convocação para eleição;
 - b. Ata de eleição da Diretoria Clínica.
- 6) Documentação relativa à eleição da Comissão de Ética Médica.
 - a. Ofício endereçado ao CREMEC, com a documentação anexa;
 - b. Edital de convocação;
 - c. Ata de eleição da Comissão de Ética Médica
 - d. Certidões de antecedentes éticos dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - e. Certidões de quitação dos membros efetivos e suplentes (observar a validade das certidões);
 - f. Lista de presença dos votantes na eleição (com as assinaturas dos votantes).
- 7) Documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.19.1. Estabelecimento especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações](#).

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.

4.20. Plano de Saúde (Administradora de benefício) – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Comprovante de registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.21. Serviços de cuidados domiciliares (*Home Care*) – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.
- 4) Regimento Interno do Home Care conforme Resolução CFM nº 1668/2023.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados;](#) [Atividades do CNPJ que requerem especialista;](#) [Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.22. Estabelecimentos públicos em geral – público

- 1) Termo de nomeação de direção técnica firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde.
- 2) Cartão de CNPJ do ente público.
- 3) Documento de constituição (lei, decreto, portaria ou estatuto), com o inteiro teor atualizado, consolidado e publicado conforme ditames legais.

Observação 1: os documentos enviados serão validados junto aos Órgãos competentes.

Observação 2: se a gestão de um estabelecimento de saúde for transferida a terceiro (público ou privado), favor apresentar Contrato de Gestão entre o ente público e pessoa jurídica contratada. A ausência do Contrato de Gestão não impedirá a emissão do certificado.

IMPORTANTE: As atividades desenvolvidas no estabelecimento poderão exigir a apresentação de documentos complementares. Conferir tópico: [Lista de serviços especializados; Atividades do CNPJ que requerem especialista; Atividades compatíveis por código CNAE.](#)

4.22.1. Estabelecimento especializado

ATENÇÃO! Em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada. Portanto, deverá ter na função de Direção Técnica médico com título de especialista registrado no Conselho. Conferir a classificação adequada tratada no tópico [Lista de classificações.](#)

Os prestadores de serviços médicos especializados deverão apresentar toda a documentação já mencionada anteriormente. No entanto, será exigido, adicionalmente, que o(a) profissional designado(a) para a Direção Técnica possua a respectiva especialidade registrada no Conselho.

5. Lista de classificações

A classificação informa qual tipo de estabelecimento e pode definir requisitos e procedimentos que devem ser adotados no registro dos estabelecimentos de saúde.

Nesse sentido, a pessoa jurídica que presta serviços médicos em uma única especialidade será considerada especializada e a Direção Técnica deverá ser assumida por médico com respectiva especialidade registrada no Conselho em cumprimento à Resolução CFM nº 2007/2013.

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 a 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 ²	50 a 150 pacientes	2 médicos, sendo um pediatra e um clínico geral	5-8 leitos
II	100.001 a 200 mil habitantes	1.000 m ²	151 a 300 pacientes	4 médicos, distribuídos entre pediatras e clínicos gerais	9-12 leitos
III	200.001 a 300 mil habitantes	1.300 m ²	301 a 450 pacientes	6 médicos, distribuídos entre pediatras e clínicos gerais	13-20 leitos

10. Serviços hospitalares de urgência e emergência

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

11. Unidade móvel fluvial

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

12. Clínica especializada/Ambulatório especializado

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

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

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

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

13. Unidade de apoio de diagnóstico 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 normalização vigente.

19. Secretarias de Saúde

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

20. Serviços de hemoterapia e/ou hematologia

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

21. Centro de Atenção Psicossocial (Caps)

Unidade especializada que oferece cuidados intermediários entre o regime ambulatorial e a internação hospitalar (por equipe multiprofissional supervisionada por médico), promovendo também ações relativas à saúde mental.

Porte: Caps I, II e álcool e drogas (AD).

22. Unidade médica pericial

TIPO I – Consultório pericial

Subtipos:

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

TIPO II – Posto Pericial Previdenciário

TIPO III – Posto Médico-Legal

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

TIPO V – Serviço de Verificação de Óbito

23. Serviços de auditoria

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

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

26. Clínica geral

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

27. Unidade de Atenção à Saúde Indígena

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

28. Telessaúde

Estabelecimentos que utilizam de metodologias interativas de comunicação áudio - visual e de dados, com o objetivo de assistência, educação e pesquisa em saúde para o exercício da Medicina. Quando a classificação for telessaúde a empresa deverá indicar quais os serviços relacionados abaixo ela oferece:

Teleconsulta - Consulta médica não presencial mediada pelas TDICs;

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

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

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

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

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

Teleconsultoria - Consultoria entre médicos, gestores e outros profissionais da saúde, mediada por TDICs e com o objetivo

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.

6. Lista de serviços especializados

O Manual de Procedimentos Administrativos Pessoa Jurídica lista os serviços que podem ser registrados no prontuário da PJ e informa a especialidade requerida, quando for o caso.

Serviços não previstos não foram integrados aos sistemas do CFM e não poderão ser registrados.

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE EXIGIDA
Agência Transfusional	Hematologia e hemoterapia
Ambulatório	
Anestesia Geral p/ Odontologia	Anestesiologia
Atenção em Urologia - Litotripsia	Nefrologia Urologia
Banco de leite humano	RDC nº 918, de 19/09/2024
Banco de Sangue e Hemoderivados	Hematologia Hematologia e hemoterapia Hemoterapia
Banco de Tecidos Oculares Humanos - Banco de Olhos	Oftalmologia
Bancos de células e tecidos germinativos	Ginecologia e obstetrícia
Centro Cirúrgico	Cirurgia geral
Centro de Processamento Celular	
Centro Obstétrico	Ginecologia e obstetrícia
Cirurgia Bariátrica	Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral
Cirurgia Funcional Estereotáxica	Neurocirurgia
Consultas Médicas	
Consultoria Médica	
Controle de Infecção Hospitalar	
Diálise Peritoneal	Nefrologia ou Área de atuação em Nefrologia Pediátrica

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE EXIGIDA
Doenças Raras	
Eletrocardiografia	Cardiologia ou Área de atuação em Cardiologia Pediátrica e Ecocardiografia
Ergometria	Cardiologia
Estudos Genéticos	Genética médica
Exames Cardiológicos	Cardiologia
Farmácia/Dispensa de Medicamentos	
Fluoroscopia	Medicina nuclear Radiologia e diagnóstico por imagem
Formolização e embalsamamento de cadáveres	Medicina legal Medicina e perícia médica Patologia Patologia clínica Patologia clínica / medicina laboratorial
Hemodiálise	Nefrologia
Hemodiálise Pediátrica	Nefrologia
Hemodinâmica	Cardiologia
Home Care	
Internação	
Investigação e cirurgia da epilepsia	Neurocirurgia Neurologia
Laboratório	
Mamografia	Ginecologia e obstetrícia Mastologia Radiologia e diagnóstico por imagem
Maternidade	Ginecologia e obstetrícia
Medicina do Trabalho e Consultoria às empresas	Medicina do trabalho
Médico de Família	
Nutrição Parenteral/Enteral	Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Gastroenterologia Medicina intensiva Nutrição parenteral e enteral Nutrologia

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE EXIGIDA
Nutrição Parenteral/Enteral Pediátrica	Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Gastroenterologia Medicina intensiva Nutrição parenteral e enteral Nutrologia Pediatria
Obtenção de CNH	Medicina de tráfego
Oncologia Clínica	Cancerologia Cancerologia cirúrgica Cancerologia pediátrica Oncologia Oncologia clínica
PGRSS Plano Gerenciamento Resíduos Serviços Saúde	
Quimioterapia	Cancerologia Oncologia Oncologia clínica Cirurgia Oncológica
Radiologia Clínica	Radiologia e diagnóstico por imagem
Radiologia e Diagnóstico por Imagem	Radiologia Radiologia e diagnóstico por imagem
Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia	Angiorradiologia e cirurgia endovascular Radiologia Intervencionista e angiorradiologia
Reabilitação	Medicina física e reabilitação
Ressonância Magnética Nuclear	Medicina Nuclear Radiologia e Diagnóstico por Imagem
Sala de Vacinação	
Serviço de Cirurgia Oncológica	Cirurgia Oncológica
Serviço de Hematologia	Hematologia e Hemoterapia
Serviço de Oncologia Pediátrica	Hematologia e Hemoterapia Oncologia Clínica Pediatria
Serviço de Radioterapia	Radioterapia
Serviço em Alergia e Imunologia	Alergia e imunologia Alergia e Imunopatologia
Serviço em Alergia e Imunologia Pediátrica	Alergia e Imunopatologia

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE EXIGIDA
Serviço em Anatomia Patológica e Citopatologia	Patologia
Serviço em Clínica Médica	Clínica Médica
Serviço em Densitometria Óssea	Densitometria óssea Endocrinologia Endocrinologia e metabologia Ginecologia e obstetrícia Medicina nuclear Ortopedia e traumatologia Radiologia e diagnóstico por imagem Reumatologia
Serviço em Endoscopia Digestiva	Cirurgia do aparelho digestivo Cirurgia geral Coloproctologia Endoscopia Endoscopia digestiva Gastroenterologia
Serviço em Hemoterapia	Hematologia e hemoterapia Hemoterapia
Serviço em Medicina Nuclear	Medicina nuclear
Serviço em Neurocirurgia	Neurocirurgia
Serviço em Ortopedia e Traumatologia	Ortopedia e traumatologia
Serviço em Radioterapia	Radioterapia
Telepatologia	Patologia
Transplante de Medula Óssea - TMO	Oncologia Hematologia e hemoterapia Hemoterapia
Tomografia Computadorizada	Radiologia e diagnóstico por imagem
Transplante	
Transporte Aeromédico	Medicina do tráfego
Tratamento endovascular	Diagnóstico por imagem Neurocirurgia Neurologia
UCI Adulto	Cardiologia
UCI Neonatal e/ou Canguru	Medicina intensiva Pediatria

NOME DO SERVIÇO	ESPECIALIDADE EXIGIDA
UCI Pediatria Unidade Coronariana	Medicina intensiva Pediatria
Ultrassom	
Unidade de Recuperação Anestésica	Anestesiologia
Unidade Móvel de Atendimento	
Urgência e Emergência	Possuir alguma especialidade
U.T.I.	Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica
U.T.I. Adulto	Medicina intensiva Terapia intensiva
U.T.I. Móvel de Atendimento	Medicina intensiva Terapia intensiva Terapia intensiva pediátrica
U.T.I. Móvel de Atendimento Pediátrico	Terapia intensiva pediátrica
U.T.I. Neonatal	Pediatria
U.T.I. Neurológica	Medicina intensiva
U.T.I. Pediátrico	Medicina intensiva
UTI Coronariana	Medicina intensiva
UTI Queimados	Medicina intensiva

7. Atividades do CNPJ que requerem especialista

A pessoa jurídica poderá apresentar no Cartão CNPJ e ato constitutivo somente atividades que abrangem serviços especializados identificadas pelo código CNAE. Esses CNAEs referentes a serviços especializados requerem nomeação responsável pelo serviço.

Códigos	Denominação
8621-6/01	UTI móvel
8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8640-2/03	Serviços de diálise e nefrologia
8640-2/04	Serviços de tomografia
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8640-2/06	Serviços de ressonância magnética
8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
8640-2/10	Serviços de quimioterapia
8640-2/11	Serviços de radioterapia
8640-2/12	Serviços de hemoterapia
8640-2/13	Serviços de litotripsia
8640-2/14	Serviços de bancos de células e tecidos humanos
8650-0/07	Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral



Códigos	Denominação
8720-4/99	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente
9603-3/05	Serviços de somatoconservação

8. Atividades compatíveis por código CNAE

A pessoa jurídica deverá apresentar no Cartão CNPJ e ato constitutivo somente atividades compatíveis com a Medicina. As demais atividades não relacionadas SOMENTE serão permitidas para AMBULATÓRIO/CONSULTÓRIO PATRONAL, cuja atividade-fim não é a MEDICINA. As atividades podem ser identificadas pelo código CNAE.

Códigos de atividades marcados como "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, 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.

8.1. Atividades compatíveis e permitidas:

Códigos	Denominação
6520-1/00	Sociedade seguradora de seguros-saúde
6550-2/00	Planos de saúde
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
8621-6/01	UTI móvel
8621-6/02	Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel
8622-4/00	Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências
8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana

Códigos	Denominação
8630-5/07	Atividades de reprodução humana assistida
8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8640-2/02	Laboratórios clínicos
8640-2/03	Serviços de diálise e nefrologia
8640-2/04	Serviços de tomografia
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8640-2/06	Serviços de ressonância magnética
8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
8640-2/10	Serviços de quimioterapia
8640-2/11	Serviços de radioterapia
8640-2/12	Serviços de hemoterapia
8640-2/13	Serviços de litotripsia
8640-2/14	Serviços de bancos de células e tecidos humanos
8640-2/99	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente
8650-0/03	Atividades de psicologia e psicanálise
8650-0/07	Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral
8690-9/02	Atividades de bancos de leite humano
8690-9/03	Atividades de acupuntura
8711-5/01	Clínicas e residências geriátricas
8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos

Códigos	Denominação
8711-5/03	Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes
8711-5/04	Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS
8712-3/00	Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
8720-4/01	Atividades de centros de assistência psicossocial
8720-4/99	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente

8.2. Atividades compatíveis se “Em conjunto com a Medicina”

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
6462-0/00	Holdings de instituições não financeiras	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*
8630-5/04	Atividade odontológica	X	Em conjunto com a Medicina*
8650-0/01	Atividades de enfermagem	X	Em conjunto com a Medicina*
8650-0/02	Atividades de profissionais da nutrição	X	Em conjunto com a Medicina*
8650-0/04	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*
8650-0/99	Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente	X	Em conjunto com a Medicina e somente para atividades de

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
			Instrumentação Cirúrgica ou Serviço de Perfusão**
8730-1/99	Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente	X	Em conjunto com a Medicina*
8800-6/00	Serviços de assistência social sem alojamento	X	Em conjunto com a Medicina*
9313-1/00	Atividades de condicionamento físico	X	Em conjunto com a Medicina*
9412-0/99	Outras atividades associativas profissionais	X	Em conjunto com a Medicina*
9430-8/00	Atividades de associações de defesa de direitos sociais	X	Em conjunto com a Medicina*
9499-5/00	Atividades associativas não especificadas anteriormente	X	Em conjunto com a Medicina*
9603-3/05	Serviços de somatoconservação	X	Em conjunto com a Medicina*

8.3. Atividades compatíveis se “Somente na Área Médica”

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
1811-3/01	Impressão de jornais	X	Somente na Area Medica*
1811-3/02	Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas	X	Somente na Area Medica*
4923-0/02	Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista	X	Somente na Area Medica*
5811-5/00	Edição de livros	X	Somente na Area Medica*
5813-1/00	Edição de revistas	X	Somente na Area Medica*
6201-5/01	Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda	X	Somente na Area Medica*
6201-5/02	Web design	X	Somente na Area Medica*
6202-3/00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	X	Somente na Área Médica*

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
6203-1/00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis	X	Somente na Área Médica*
6204-0/00	Consultoria 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*
6311-9/00	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem 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*
6463-8/00	Outras sociedades de participação, exceto holdings	X	Somente na Área Médica*
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*
6622-3/00	Corretores e agentes de seguros, de planos de previdência complementar e de saúde	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*
6810-2/02	Aluguel de imóveis próprios	X	Somente na Área Médica*
6822-6/00	Gestão e administração da propriedade imobiliária	X	Somente na Área Médica*
6911-7/02	Atividades auxiliares da justiça	X	Somente na Área Médica*
7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	X	Somente na Área Médica*
7210-0/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais	X	Somente na Área Médica*
7220-7/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas	X	Somente na Área Médica*

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
7490-1/99	Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente	X	Somente na Área Médica*
7711-0/00	Locação de automóveis sem condutor	X	Somente na Área Médica*
7739-0/02	Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador	X	Somente na Área Médica*
7810-8/00	Seleção e agenciamento de mão de obra	X	Somente na Área Médica*
7830-2/00	Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros	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*
8220-2/00	Atividades de teleatendimento	X	Somente na Área Médica*
8230-0/01	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas	X	Somente na Área Médica*
8299-7/99	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente	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*
8531-7/00	Educação superior - graduação	X	Somente na Área Médica*
8532-5/00	Educação superior - graduação e pós-graduação	X	Somente na Área Médica*
8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão	X	Somente na Área Médica*
8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	X	Somente na Área Médica*
8599-6/99	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	X	Somente na Área Médica*
8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde	X	Somente na Área Médica*
8690-9/99	Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente	X	Somente na Área Médica*

Códigos	Denominação	Permitido	Observação
9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	X	Somente na Area Medica*



9. Valores e Desconto

Será emitido, após envio de informações, boleto para pagamento de **Taxa de Análise de Inscrição** (não há previsão de reembolso da taxa de análise de inscrição), **Anuidade** e **Taxa de Certificado**. A quitação é pré-requisito para início do processo e análise do requerimento.

Os valores das taxas e da anuidade são definidos anualmente pelo Conselho Federal de Medicina por meio de resolução. A Resolução que estabelece os valores para o ano de 2025 é a Resolução CFM n.º 2.415/2024.

O art. 12 da Resolução CFM n.º 2.415/2024 prevê que a anuidade de pessoa jurídica para o exercício de 2025 será cobrada de acordo com as seguintes classes de capital social:

Faixas	Capital social	Valor da anuidade
1ª	Até R\$ 50.000,00	R\$ 902,00
2ª	Acima de R\$ 50.000,00 e até R\$ 200.000,00	R\$ 1.804,00
3ª	Acima de R\$ 200.000,00 e até R\$ 500.000,00	R\$ 2.706,00
4ª	Acima de R\$ 500.000,00 e até R\$ 1.000.000,00	R\$ 3.608,00
5ª	Acima de R\$ 1.000.000,00 e até R\$ 2.000.000,00	R\$ 4.510,00
6ª	Acima de R\$ 2.000.000,00 e até R\$ 10.000.000,00	R\$ 5.412,00
7ª	Acima de R\$ 10.000.000,00	R\$ 7.216,00

O art. 21 da Resolução CFM n.º 2.415/2024 estabelece o valor das taxas:

Incisos	Taxa de pessoa jurídica	Valor da anuidade
I	Taxa de inscrição ou reinscrição	R\$ 1.170,00
II	Certificado ou renovação de certificado	R\$ 163,00

A anuidade e a taxa de renovação de certificado de regularidade são valores recorrentes, enquanto a taxa de inscrição ou reinscrição somente será cobrada

para inscrição inicial ou para reinscrição em casos de arquivamento da solicitação por pendências ou se a inscrição existente tiver sido cancelada.

Conforme Resolução CFM n.º 2.415/2024, em **2025**, quando da inscrição da pessoa jurídica, poderão solicitar desconto de 80% (oitenta por cento) sobre o valor da **TAXA DE ANÁLISE DE INSCRIÇÃO 2025**, desde que se enquadrem nos seguintes critérios:

- a) Composta por no máximo dois sócios, sendo obrigatoriamente um deles médico;
- b) Realizar apenas atividades médicas, sem a realização de exames complementares para diagnóstico;
- c) Não possuir filiais; e
- d) Não contratar serviços médicos de pessoas físicas ou jurídicas de terceiros.
- e) Médicos sócios devem estar quites com as obrigações financeiras.

Ao final do preenchimento do formulário de inscrição, caso a pessoa jurídica se enquadre aparecerá mensagem solicitando confirmação do Responsável Técnico.

ATENÇÃO! O CFM disponibilizou a lista exemplificativa de CNAE's abaixo que representam **ATIVIDADES MÉDICAS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES PARA DIAGNÓSTICO e ATIVIDADES QUE NÃO CONFIGURAM ATIVIDADE MÉDICA**, contrariando assim o critério contido no Artigo 17, b da Resolução CFM 2.415/2024. Caso, quando da análise da documentação de inscrição, seja identificado pelo CREMEC alguns desses CNAE's, será emitido o boleto com a diferença da taxa correspondente ao desconto concedido pelo sistema.

Códigos	Denominação
8111700	Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
8112500	Condomínios Prediais
8211300	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
8219999	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
8230001	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
8533300	Educação superior – pós-graduação e extensão

Códigos	Denominação
8541400	Educação profissional de nível técnico
8542200	Educação profissional de nível tecnológico
8550302	Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
8599604	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
8599699	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
8630502	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
8630504	Atividade odontológica
8630506	Serviços de vacinação e imunização humana
8640201	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8640202	Laboratórios clínicos
8640204	Serviços de tomografia
8640205	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8640206	Serviços de ressonância magnética
8640207	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
8640208	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
8640209	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
8640299	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente
8650001	Atividades de enfermagem
8650002	Atividades de profissionais da nutrição
8650003	Atividades de psicologia e psicanálise
8650004	Atividades de fisioterapia
8650005	Atividades de terapia ocupacional

Códigos	Denominação
8650006	Atividades de fonoaudiologia
8660700	Atividades de apoio à Gestão de Saúde
8690901	Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
8711502	Instituições de longa permanência para idosos
8712300	Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
9602502	Atividades de Estética e outros serviços de cuidados com a beleza



10. Acompanhamento

A solicitação de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Ceará (CREMEC) será recebida e será analisada pelo Setor de Pessoa Jurídica.

Para sua referência e para facilitar o acompanhamento, os dados do seu requerimento são exibidos na tela:

- **CNPJ:** [O número do CNPJ da sua empresa será exibido aqui]
- **Razão Social:** [A Razão Social da sua empresa será exibida aqui]
- **Protocolo:** [O número do seu protocolo será exibido aqui] /2025

O painel também apresenta informações referentes ao "**Pré-prestador**", incluindo dados sobre o "**Diretor Técnico**"



A imagem mostra a interface de usuário do sistema de acompanhamento do CREMEC. No topo, há o logotipo do CREMEC e o texto "CRM VIRTUAL CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO CEARÁ". Abaixo, o formulário "Pré-prestador" contém um campo para "Diretor Técnico" com subcampos para "NOME:", "N° CRM:" e "UF/CE:". Abaixo do formulário, há o texto "Painel de Acompanhamento - inscrição de Pessoa Jurídica" e os campos "CNPJ: 01", "Razão Social:", "Protocolo:" e "/2025".

Figura 182

Atualmente, seu requerimento encontra-se na etapa inicial de "Em análise". Conforme indicado na tela de acompanhamento, a seção "Documentação em Análise" detalha o status atual, informando que a sua solicitação está sendo analisada pelo CRM. A instrução é: "A sua solicitação está em análise pelo CRM, aguarde até a liberação da próxima etapa".



Figura 183

No momento, nenhuma ação é necessária de sua parte. Pedimos que aguarde a finalização da análise e a liberação para a próxima etapa. Você pode acompanhar o andamento de sua solicitação a qualquer momento acessando este **"Painel de Acompanhamento - Inscrição de Pessoa Jurídica"**.

É importante notar que, caso haja alguma **documentação pendente** ou seja necessária a **solicitação de documentação complementar**, uma mensagem específica será apresentada nesta tela. Adicionalmente, essa informação com os documentos necessários também será enviada para o e-mail informado no formulário.

Após a **inscrição provisória** (ou seja, quando o processo avança para a fase de "Homologação" e "Apto"), não será mais possível acompanhar o andamento por esta página de acompanhamento, mas será enviado e-mail informativo e será disponibilizado acesso ao Portal de Serviços da Pessoa Jurídica.

Recomendamos que você verifique periodicamente esta página para o status e eventuais mensagens sobre documentação pendente. E mantenha-se atento(a) à sua caixa de entrada de e-mail, pois comunicações sobre documentos pendentes ou complementares também serão enviadas por lá.

11. Dúvidas frequentes

1. QUEM PODE SOLICITAR A INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA NO CREMEC?

A inscrição deve ser solicitada por médico(a) que assumirá a Direção Técnica do estabelecimento. O acesso ao sistema é feito com o CPF ou CRM e a senha pessoal do profissional.

2. POSSO INSCREVER UMA EMPRESA QUE AINDA ESTÁ EM FASE DE CONSTITUIÇÃO?

Não. Só é permitida a inscrição de Pessoas Jurídicas já formalmente constituídas, com CNPJ ativo e documentos registrados em cartório ou junta comercial.

3. É POSSÍVEL CADASTRAR UMA PJ COM APENAS ENDEREÇO ADMINISTRATIVO, SEM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO LOCAL?

Sim. Nesses casos, o(a) médico(a) responsável deve marcar a opção “Declaro endereço administrativo por não existir prática de ato médico no local” e incluir a justificativa.

4. O QUE ACONTECE SE A EMPRESA PRESTAR SERVIÇOS DE UMA ÚNICA ESPECIALIDADE MÉDICA?

A PJ será classificada como estabelecimento especializado. O Diretor Técnico deverá possuir título de especialista registrado no CRM na especialidade correspondente.

5. COMO SABER SE DETERMINADA ATIVIDADE EXIGE INDICAÇÃO DE ESPECIALISTA OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES?

Consulte os tópicos: Lista de classificações, Lista de serviços especializados, Atividades do CNPJ que requerem especialista e Atividades compatíveis por CNAE.

6. QUAL A DIFERENÇA ENTRE INSCRIÇÃO POR REGISTRO E POR CADASTRO?

REGISTRO é aplicável às PJs privadas; CADASTRO é usado para entes públicos. O sistema define automaticamente a modalidade conforme a natureza jurídica selecionada.



7. O NÚMERO DO CNES É OBRIGATÓRIO?

Nem sempre. O CNES é obrigatório para estabelecimentos com atendimento direto ao SUS ou prestação de serviços médicos. Endereços administrativos não exigem CNES.

8. QUANDO O CNES É OBRIGATÓRIO?

Para unidades com atendimento direto à população ou conveniadas ao SUS. Não é obrigatório para endereços apenas administrativos.

9. É POSSÍVEL SALVAR A INSCRIÇÃO E CONTINUAR DEPOIS?

Sim. O sistema permite salvar as informações preenchidas em cada etapa, possibilitando a retomada do preenchimento posteriormente.

10. APÓS FINALIZAR O CADASTRO, COMO ACOMPANHO O ANDAMENTO DA INSCRIÇÃO?

O sistema exibe uma página com número de protocolo e status da análise. Repita o procedimento de inscrição utilizando o CRM do(a) Diretor(a) Técnico(a) e a senha de acesso, selecione a inscrição e clique em “Continuar Cadastro”.

11. QUAIS DOCUMENTOS SÃO OBRIGATÓRIOS PARA CADA TIPO DE EMPRESA?

A documentação varia conforme o tipo e porte da empresa. Consulte o tópico “Documentos Requeridos” para verificar as exigências específicas.

12. QUANTAS DIREÇÕES TÉCNICAS UM(A) MÉDICO(A) PODE ASSUMIR AO MESMO TEMPO?

Em regra, um(a) médico(a) pode assumir até 02 (duas) direções técnicas. Excepcionalmente, uma 3ª empresa pode ser assumida, mas o sistema fará questionamentos para verificar se a PJ se enquadra na exceção.

13. O QUE FAZER SE O SISTEMA REDIRECIONAR PARA O ACESSO PESSOA FÍSICA?

Feche a aba do navegador e refaça o acesso pelo caminho correto:
www.cremec.org.br > Pessoa Jurídica > Novo prestador.

14. É OBRIGATÓRIO ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS DE IMEDIATO?

Não. Caso falte algum documento, é possível assinar o Termo de Cumprimento de Prazo, comprometendo-se a enviá-lo em até 120 dias. No entanto, o processo poderá levar mais tempo.

15. COMO DEVE SER FEITA A NOMEAÇÃO DO(A) DIRETOR(A) TÉCNICO(A)?

Por meio de Termo de Nomeação assinado pelo representante legal da empresa, com nome e CRM do profissional designado.

16. QUAL ESPECIALIDADE É EXIGIDA PARA CLÍNICA DE TRÂNSITO?

É exigido título de especialista em Medicina do Tráfego, conforme o Código de Trânsito Brasileiro e normas do CONTRAN.

17. ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS PRECISAM APRESENTAR LICENÇA SANITÁRIA?

Não. Órgãos públicos são dispensados da licença, conforme a Lei nº 6.437/1977, mas devem cumprir normas técnicas e sanitárias.

18. COMO PREENCHER O CAMPO DE CAPITAL SOCIAL EM CASO DE FILIAIS OU ENTES PÚBLICOS?

Para filiais sem capital social, preencha com R\$ 0,00. Em entes públicos, também deve ser informado zero.

19. QUAIS OS CUIDADOS AO PREENCHER ESPECIALIDADES E SERVIÇOS?

Declare apenas especialidades com médicos especialistas registrados. O sistema bloqueará envio em caso de inconsistência.

20. O QUE ACONTECE SE AS INFORMAÇÕES DECLARADAS FOREM INCONSISTENTES COM OS DOCUMENTOS?



A solicitação poderá ser indeferida ou devolvida para correção. Os dados devem estar de acordo com os documentos anexados.

21. POSSO ALTERAR DADOS APÓS ENVIAR A SOLICITAÇÃO?

Após a finalização da inscrição, não é possível editar diretamente no sistema. Caso algum erro tenha sido identificado, o ideal é aguardar o parecer da análise e, se solicitado pelo Conselho, apresentar documentos complementares ou esclarecimentos via portal de acompanhamento.

22. A ANUIDADE É COBRADA NO ATO DA INSCRIÇÃO?

Sim. No momento da finalização, o sistema gera boletos para pagamento da taxa de inscrição, do certificado e da anuidade proporcional ao período do ano vigente. O processo só será encaminhado para análise após o pagamento.

23. EMPRESAS PRESTADORAS DE PLANTÕES PRECISAM TER LICENÇA SANITÁRIA?

Se a empresa não realiza atendimento médico no endereço informado, apenas utilizando-o como sede administrativa, não é exigida licença sanitária, mas será necessário apresentar documento que comprove a natureza do endereço (ex: contrato de endereço fiscal).

24. QUEM PODE SER RESPONSÁVEL TÉCNICO POR UMA PJ?

A função de Direção Técnica deve ser exercida por médico(a) regularmente inscrito(a) no CREMEC, com especialidade registrada quando exigido pela atividade da PJ. Em empresas especializadas, apenas médico com título de especialista poderá assumir a função.

25. COMO SEI SE MINHA INSCRIÇÃO FOI APROVADA?

Após envio e pagamento, o sistema disponibiliza uma página de acompanhamento, com o número de protocolo e o status da análise. Também é possível receber notificações por e-mail ou acessar diretamente o Portal CRM Virtual para acompanhar o andamento.



- 26. O QUE SIGNIFICA A MENSAGEM "INFORMAMOS QUE ESSA ÁREA É ACESSADA UTILIZANDO O LOGIN DE PESSOA FÍSICA, DESEJA CONTINUAR?"?**

Essa mensagem lembra que a senha da pessoa física do(a) médico(a) será utilizada para preencher o formulário, servindo como validador de identidade do profissional. Deve-se selecionar "Sim" para continuar.

- 27. O QUE ACONTECE SE UMA CLASSIFICAÇÃO ESPECIALIZADA FOR SELECIONADA, MAS A ESPECIALIDADE NÃO FOR INFORMADA?**

Será requerida a indicação de especialidade na aba específica e, caso não seja informada, não será possível continuar até a correção da classificação.

- 28. QUANDO DEVO MARCAR A CAIXA "DECLARO ENDEREÇO ADMINISTRATIVO POR NÃO EXISTIR PRÁTICA DE ATO MÉDICO NO LOCAL"?**

Para prestadores de serviço médico que não realizam prática de ato médico no endereço da PJ, que serve somente como endereço administrativo. O tipo de instalação deverá estar como "Administrativo".

- 29. QUANDO DEVO INFORMAR O CNPJ DA MANTENEDORA?**

Se existe uma PJ que mantém financeiramente a pessoa jurídica que está sendo inscrita, informe o CNPJ. Se não houver vínculo com outra entidade, não preencha o campo.

- 30. QUAL O PRAZO? POSSO SOLICITAR PRIORIDADE?**

O prazo de análise e homologação depende da complexidade da PJ e da demanda, mas estima-se a média de 30 a 90 dias, mas poderá ser superior. A análise da solicitação de Inscrição de Pessoa Jurídica respeitará a ordem cronológica de recebimento, uma vez que não haverá prioridade na realização de Renovação em prejuízo das demais empresas, face ao tratamento igualitário dispensado pelo CREMEC por imposição legal.

