****

PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS



Setor de Registro de Pessoas Jurídicas

Telefone: (63) 2111-8100 ramal 05

e-mail: pj.crmto@gmail.com

**INTRODUÇÃO**

A Inscrição das empresas das empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados é obrigatória nos diversos Conselhos de Fiscalização das profissões regulamentadas. Depreende-se assim que cada estabelecimento inscrito deverá possuir um profissional legalmente habilitado, que denominamos de **Diretor Técnico**, cuja finalidade é propiciar melhores condições ao desempenho da ação fiscalizadora de competência dos Conselhos Regionais e Federal de Medicina.

Existem duas modalidades de inscrição de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Medicina: Registro e Cadastro, que serão melhor explanadas no quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipos de Inscrição** | **Especificação** |
| **REGISTRO** | Empresas, instituições ou estabelecimento prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde de personalidade jurídica de Direito Privado, devem ser registrados nos CRMs da jurisdição em que atuarem, nos termos  das leis 6.839/1980 e 9.656/1998.  **Quem se enquadra???**   * Empresas prestadoras de serviços médico-hospitalares de diagnóstico e/ou tratamento; * Empresas, entidades e órgãos mantenedores de ambulatórios para assistência médica a seus funcionários, afiliados e familiares; * Cooperativas de trabalho e serviço médico; * Operadoras de planos de saúde, de medicina de grupo e de planos de autogestão e as seguradoras especializadas em seguro-saúde; * Organizações sociais que atuam na prestação e/ou intermediação de serviços de assistência à saúde; * Serviços de remoção, atendimento pré-hospitalar e domiciliar: * Empresas de assessoria na área da saúde; * Centros de pesquisa na área médica; * Empresas que comercializam serviços na modalidade de administradoras de atividades médicas. * Serviços de assistência médica: hospitais gerais ou especializados, serviços hospitalares de urgência e de emergência, serviços que pratiquem hospitalização de qualquer natureza, unidades básicas de saúde, centros de saúde, ambulatórios gerais e especializados, consultórios médicos institucionais, de pessoas jurídicas ou de pessoas físicas individuais, bem como serviços com características peculiares − como os postos de Saúde da Família e os centros de atenção psicossocial (Caps) −, serviços médicos comunitários e serviços de diagnóstico e perícia médica. |
| **CADASTRO** | Os estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União,  estados-membros e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, deverão se cadastrar nos CRMs de sua respectiva jurisdição territorial; assim como as empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médicohospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública nos termos da lei, devem ser cadastrados nos CRMs da respectiva jurisdição territorial, conforme disposto pelas Resoluções CFM 997/1980 e 1.980/2011.prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde. ” |

**IMPORTANTE !!!**

* A obrigatoriedade de cadastro ou registro abrange, ainda, a filial, a sucursal, a subsidiária e todas as unidades das empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde.
* Para empresas cuja matriz esteja inscrita no CRM e que irão promover a inscrição de uma filial são necessários dois requerimentos: um solicitando visto na alteração contratual da matriz, quando solicitado pelo cartório, e outro no qual constem todos os dados necessários da filial que será inscrita. Além disso, providenciar o recolhimento da taxa de visto na alteração contratual para a matriz, quando solicitado, e os recolhimentos das taxas de inscrição, Certidão de Regularidade e anuidade da filial.

**1ª Etapa**

**(Setor de Registro de Pessoas Jurídicas)**

1. Requerente deve fazer o download do requerimento de inscrição no site do CRM-TO, e preencher devidamente com seus anexos;
2. Realizar a pré-inscrição de Prestadores de Serviço Médico (site);
3. O requerente deverá protocolar o requerimento e seus anexos no Setor de Registro de Pessoas Jurídicas do CRM-TO (Sede ou Delegacia de Araguaína);
4. O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas irá verificar se o requerimento e seus anexos estão devidamente preenchidos e assinados;
5. Requisitos observados no Registro/Cadastro:
6. Classificação do Estabelecimento de Saúde; (Anexo I)
7. Regularidade e quitação do Diretor Técnico (DT) junto ao CRM-TO;
8. Se o DT não ultrapassa o número de duas responsabilidades ativas registradas (Exceto EIRELI);

**ATENÇÃO!!!**

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.

1. Qual(is) especialidade(s) são atendidas no estabelecimento de saúde;
2. Se um ou mais membros do corpo clínico possuem as especialidades oferecidas pelo estabelecimento, caso nenhum possua o DT será alertado sobre a existência de uma não conformidade e instruído sobre o procedimento para sua regularização;
3. O estabelecimento deve informar os serviços que serão oferecidos que estão descritos no requerimento;

**ATENÇÃO!!!**

Ver anexo II

Descrição de Serviços que exigem a obrigatoriedade de titulação em especialidade médica Registrada nos Conselhos Regionais de Medicina para o exercício dos cargos de Supervisão, Coordenação, chefia ou responsabilidade médica especializada.

1. Caso seja identificado que a PJ requerente oferece serviços que exigem especialidade regulamentadas e não possui DT ou médico no corpo clínico que seja detentor da referida especialidade, a mesma deverá informar qual(is) o(s) médico(s) exercem o cargo de Chefia do Serviço;
2. Após sanadas todas as não conformidades, o Setor de Registro de PJ inclui o solicitante no cadastro pré-prestador e emite o boleto com a anuidade e as taxas de inscrição e de Certificado;
3. Com o recolhimento das taxas pagas e a análise da documentação apresentada o CRM-TO poderá incluir o solicitante na situação **PROVISÓRIA;** (Ver anexo IV)
4. Se constatado pendências na documentação, a inscrição provisória não deverá ser efetivada e o estabelecimento será notificado por meio de ofício ou de ação fiscalizatória, informando as providências a serem adotadas e concedendo o prazo de **30 dias** para a regularização;

**ATENÇÃO!!!**

Ver anexo III

Relação da documentação obrigatória e completar exigida para o REGISTRO/CADASTRO

1. O Setor de Registro após a inscrição provisória do estabelecimento emite a certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica, o que não implica na homologação da inscrição em caráter definitivo.
2. Após a entrega de toda a documentação exigida e sem pendências, o Setor de Registro, encaminha o requerimento ao departamento de fiscalização do CRM-TO para análise final e homologação da inscrição em caráter definitivo.

**2ª ETAPA**

**(Departamento de Fiscalização)**

1. O departamento de Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico, realiza análise e verificação do Processo de Inscrição da PJ, bem como efetua eventual diligência, se necessária.
2. Requisitos observados na Fiscalização:
   1. Se a interessada exerce atividade cuja finalidade básica seja a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por meio da medicina.
   2. Se o instrumento de constituição e suas alterações posteriores, em particular o objeto social ou a finalidade básica, estão em conformidade com os preceitos éticos da medicina.
   3. Se a estrutura física, material e organizacional declarada pela interessada é compatível com a finalidade.
   4. Se o Regimento Interno do corpo clínico está acorde com as resoluções CFM vigentes.
   5. Se a eleição do diretor clínico está acorde com as resoluções CFM vigentes.
   6. Se a constituição da comissão de ética médica está acorde com as resoluções CFM vigentes.
   7. Se a constituição da comissão de revisão de prontuários está acorde com as resoluções CFM vigentes.
   8. Se a constituição da comissão de controle de infecções hospitalares está acorde com a Lei 9.431/97, Portaria GM/MS 2.616/98 e legislação vigente.
   9. Se as eventuais pendências relativas à primeira etapa foram totalmente sanadas. Caso contrário, o processo retorna ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas para providências cabíveis relacionadas às exigências acima descritas.
3. A negativa na verificação de qualquer um dos quesitos acima determinará óbice à homologação da inscrição, notificando-se a interessada e concedendo-se prazo para a adequação.
4. Sanadas todas as pendências, e somente após isso, o Departamento de Fiscalização encaminha o processo para homologação em plenário.
5. Após a homologação, o processo retorna ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas para mudança da situação de provisória para ativa e emite o Certificado de Regularidade de Inscrição da Pessoa Jurídica, notificando o estabelecimento de saúde e publicando o ato no site do CRM-TO com a nova situação.

**ANEXO I**

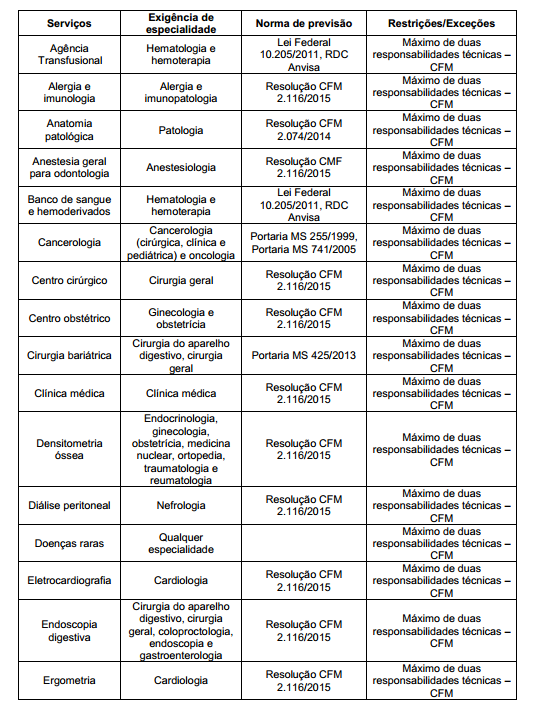
**Descrição dos Tipos de Estabelecimento de Empresas Médicas**

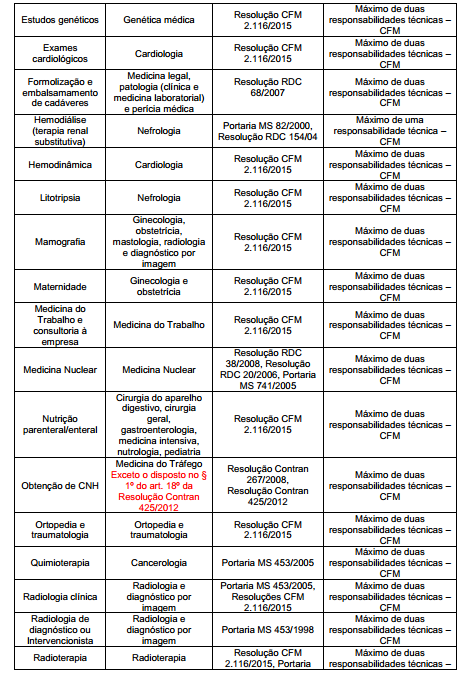
Conforme determinação da Resolução CFM nº. 2010/2013, as empresas registradas junto aos Conselhos Regionais de Medicina poderão ser classificadas dentro dos seguintes Tipos de Estabelecimento:

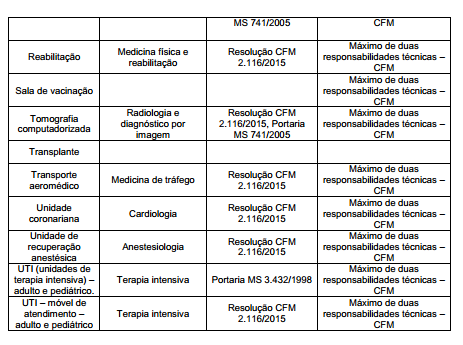
|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIÇÃO** |
| **Consultório Médico** | Ambiente restrito destinado à prestação de consultas médicas, podendo ou não realizar procedimentos clínicos ou diagnósticos, sob anestesia local, com ou sem sedação dependendo do tipo:  **Tipo I -**Exerce a medicina básica sem procedimentos, sem anestesia local e sem sedação.  **Tipo II -**Executam procedimentos sem anestesia local e sem sedação.  **Tipo III -**Executam procedimentos invasivos de risco de anafilaxias, 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. |
| **Unidade Básica de Saúde/Posto de Saúde** | Unidade destinada à prestação de assistência a uma determinada população, de forma programada ou não, por profissional de nível médio e supervisão médica periódica. |
| **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. |
| **Ambulatório (policlínica/centro médico/centro de especialidades)** | Unidade de saúde para prestação de atendimento ambulatorial em várias especialidades, incluindo ou não as especialidades básicas, podendo ainda ofertar outras especialidades não médicas. Podendo ou não oferecer Sadt e atendimento ambulatorial 24 horas. |
| **Unidade Mista** | Unidade Básica de saúde destinada à prestação e atendimento em atenção básica e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, 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. |
| **Hospital Geral** | Hospitais são todos os estabelecimentos com pelo menos 5 (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. Destinado 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 SIPAC.  **Observação: Com menos de 5 leitos não serão registrados como hospitais.**   * DE **PEQUENO**PORTE - Com capacidade instalada de **5 a 50 leitos**. * DE **MÉDIO**PORTE - Com capacidade instalada de **51 a 150 leitos.** * DE **GRANDE**PORTE - Com capacidade instalada acima de **151 leitos.** |
| **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.  **Observação: Com menos de 5 leitos não serão registrados como hospitais.**   * DE **PEQUENO**PORTE - Com capacidade instalada de **5 a 50 leitos**. * DE **MÉDIO**PORTE - Com capacidade instalada de **51 a 150 leitos.** * DE **GRANDE**PORTE - Com capacidade instalada acima de **151 leitos.** |
| **Hospital/Dia - Isolado** | Unidades especializadas no atendimento de curta duração, com caráter intermediário entre a assistência ambulatorial e a internação. |
| **Upas/Pronto-Atendimento** | Estabelecimento de saúde de complexidade intermediaria de assistência médica ininterrupta, atendimento as 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 24horas** | **Nº mínimo de médicos por**  **plantão** | **Nº mínimo de leitos**  **de observação** | | I | 50.000 a 100.000  habitantes | 700 m² | 50 a 150  pacientes | 2 médicos, sendo um pediatra  e um clínico geral | 5 - 8 leitos | | II | 100.001 a 200.000  habitantes | 1.000 m² | 151 a 300  pacientes | 4 médicos, distribuídos entre  pediatras e clínicos gerais | 9 - 12 leitos | | III | 200.001 a 300.000  habitantes | 1.300 m² | 301 a 450  pacientes | 6 médicos, distribuídos entre  pediatras e clínicos gerais | 13 - 20 leitos | |
| **Serviços hospitalares de urgência e emergência** | Entende-se por serviços hospitalares de urgência e emergência os denominados prontos socorros hospitalares, pronto-atendimentos hospitalares, emergências hospitalares, emergências de especialidades, ou quaisquer outras denominações, excetuando-se os serviços de atenção às urgências não-hospitalares, como as UPA’s e congêneres. |
| **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. |
| **Clínica Especializada/Ambulatório Especializado** | Clínica especializada destinada à assistência ambulatorial em apenas uma especialidade/área da assistência (centro psicossocial/reabilitação etc.) e/ou executem procedimentos sob sedação. |
| **Unidade de Apoio de Diagnose e Terapia** | Unidades isoladas onde são realizadas atividades que auxiliam a determinação de diagnóstico e/ou complementam o tratamento e a reabilitação do paciente. |
| **Unidade Móvel Terrestre** | Veículo automotor equipado, especificamente, para a prestação de atendimento ao paciente. |
| **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 a sua saúde (PTMS/GM 824, de 24/6/1999). |
| **Cooperativa** | Unidade administrativa que disponibiliza seus profissionais cooperados para prestarem atendimento em estabelecimento de saúde. |
| **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 rádio-operadores) 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, que cumprem determinados requisitos estabelecidos pelas normativas do Ministério da Saúde, tornando-se aptos ao recebimento dos incentivos financeiros, tanto para investimento quanto para custeio).  **Subtipo 01**ESTADUAL (deve ser utilizado para o caso da Central de Regulação ser de Gestão Estadual, tendo como abrangência de atendimento diversos municípios que não tem Central de Regulação das Urgências dentro do Estado).  **Subtipo 02**REGIONAL (deve ser utilizado para o caso da Central de Regulação ser de Gestão Municipal, tendo como abrangência de atendimento mais de um município em conformação regional, que não tem Central de Regulação das Urgências).  **Subtipo 03**MUNICIPAL (deve ser utilizado para o caso da 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, disponibilizando o acesso à alternativa assistencial mais adequada e oportuna à necessidade do usuário) |
| **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. |
| **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), Regulação de Serviços de Saúde, notadamente de interesse dos Conselhos de Medicina, auditorias, controle e avaliação, regulação e assistência. |
| **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, distribuição e transfusão de sangue de maneira total ou parcial. Dispondo ou não de assistência hematológica. |
| **Centro de Atenção Psicossocial** | Unidade especializada que oferece atendimento de cuidados intermediários entre o regime ambulatorial e a internação hospitalar, por equipe multiprofissional supervisionada por médico, constituindo-se também em ações relativas à saúde mental.  Porte (Caps 1, 2 e AD) |
| **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 -**IML/DML  **Tipo V -**Serviço de Verificação de Óbito |
| **Serviços de Auditoria** | Aguardando definição |
| **Serviços de Cuidados Domiciliares – Home Care** | Aguardando definição |
| **Banco sangue, olhos, órgãos, leite e outras secreções** | Aguardando definição   * Banco de sangue * Banco de olhos * Banco de tecidos * Banco de sêmen * Banco de leite |
| **Clinica Geral** | Aguardando definição |
| **Unidade de atenção a Saúde Indígena** | Aguardando definição |
| **Telessaúde** | Aguardando definição |
| **Serviço de Diagnóstico por imagem** | Aguardando definição |
| **Laboratórios em Geral** | Aguardando definição |
| **Laboratórios Especializados** | Aguardando definição |
| **Unidade de Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia** | Unidades isoladas onde são realizadas atividades que auxiliam a determinação de diagnóstico e/ou complementam o tratamento e a reabilitação do paciente.  Aguardando definição |
| **Central de transplantes** | Aguardando definição |
| **Casa/clinica de Repouso** | Aguardando definição |
| **Centro de Estudos e Pesquisas** | Aguardando definição |
| **Prestação de Serviços Médicos Terceirizados** | Prestação de serviços médicos em locais de terceiros, por meio de contratos/convênios. |
| **Clinica de Vacinação** | Aguardando definição |
| **Assessoria e Consultoria de Serviços Médicos** | Aguardando definição |
| **Operadoras de Planos de Saúde** | Aguardando definição |
| **Ambulatório De Assistência Médica Patronal** | Aguardando definição |
| **Outros a definir** | Classificação ainda não definida |

**ANEXO II**

**Descrição dos Serviços que existem regulamentação legal estabelecendo a obrigatoriedade de titulação na especialidade médica especializada.**







**ANEXO III**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA**

**REGISTRO (empresas privadas) ou CADASTRO (empresas públicas)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Documento** | **Observação** |
| **1** | Requerimento de Inscrição preenchido, constando o nome dos diretores técnicos e clínico.  (Disponível no site do CRM-TO) | - Diretor Clínico é exigido em estabelecimentos com mais de 30 (trinta) médicos, devendo ser eleito pelo Corpo Clínico;  - Os Diretores Técnico e Clínico deverão estar quites com suas respectivas anuidades; |
| **2** | Relação dos médicos que prestam atendimento, constando nome, nº do CRM, especialidade e vínculo com a empresa, devidamente assinada pelo Diretor Técnico.  (Disponível no site do CRM-TO) |  |
| **3** | Termo de Direção Técnica.  (Disponível no site do CRM-TO) |  |
| **4** | Termo de compromisso de Direção. (Disponível no site do CRM-TO) | - Para estabelecimentos com mais de 15 médicos. |
| **5** | Termo de Responsabilidade Técnica pelo Serviço/Setor.  (Disponível no site do CRM-TO) | - Para estabelecimentos que possuam obrigatoriedade de especialidade registrada;  - Os médicos responsáveis pelo serviço/setor deverão estar quites com suas respectivas anuidades. |
| **6** | Termo de Compromisso para Publicidade.  (Disponível no site do CRM-TO) |  |
| **7** | Termo de Cumprimento de Prazo.  (Disponível no site do CRM-TO) | - Para empresas que tenham pendência documental;  - O descumprimento deste Termo sem justificativa plausível em tempo hábil sujeitará o diretor técnico a procedimento disciplinar, sem prejuízo do processo de cancelamento da inscrição;  - A ausência da apresentação dos documentos em tempo hábil e sem justificativa causará o cancelamento da inscrição PROVISÓRIA. |
| **8** | Cópia do cartão de CNPJ. |  |
| **9** | Apresentar planta baixa registrada no CREA/Vigilância Sanitária. |  |
| **10** | Memorial Descritivo da Obra. | - Apenas para estabelecimentos públicos. |
| **11** | Cópia do contrato de locação averbado em cartório de registro de imóveis. | - No caso de locação. |
| **12** | Original e cópias dos documentos de constituição da empresa (contrato social, estatuto, ata de fundação, lei, decreto, portaria), com o inteiro teor atualizado, consolidado e acorde com o Código Civil e demais alterações registradas no órgão competente (cartório/junta comercial) | - Se Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), apresentar prova de autorga de título de utilidade pública ou de qualificação como Oscip. |
| **13** | Original e cópia do Alvará de Funcionamento expedido pela prefeitura do município. |  |
| **14** | Original e cópia da licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária. | - Este documento não é pré-requisito e/ou emissão/renovação do Certificado de Regularidade. Contudo, deverá ser exigido e devidamente registrado no prontuário da empresa. |
| **15** | Cópia dos comprovantes de pagamento das taxas de inscrição. | - Os estabelecimentos públicos são isentos, conforme Resolução CFM nº 2125/2015. |
| **16** | Declaração do médico informando o fim a que se destina a empresa. | - Apenas no caso de consultórios privados, destinados exclusivamente a prática da clínica em qualquer de suas especialidades. |
| **17** | Original e cópia do Regimento Interno do Corpo Clínico e cópia da ata aprovada pelo Corpo Clínico. | - Para estabelecimentos com mais de 30 (trinta) médicos. |
| **18** | Relação e cópia da ata de eleição da Comissão de Ética Médica. | - Para estabelecimentos com mais de 30 (trinta) médicos. |
| **19** | Original e cópia da ata de eleição e do documento de homologação do Diretor Clínico. | - Para estabelecimentos com mais de 30 (trinta) médicos. |
| **20** | Original e cópia do documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários. | - Para estabelecimentos com mais de 30 (trinta) médicos. |
| **21** | Original e cópia da Comissão de Revisão de Óbitos. | - Para HOSPITAIS. |
| **22** | Original e cópia do documento de constituição da comissão de controle de infecções hospitalares. | - Para HOSPITAIS. |
| **23** | Original e cópia do Regimento Interno Médico Domiciliar. | - Para empresa que atuar no ramo de cuidados domiciliares. |
| **24** | Original e cópia do registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). | - Para operadoras de planos de saúde. |
| **25** | Original e cópia do contrato de prestação de serviços entre as partes ou declaração assinada pelo diretor técnico da instituição a qual presta serviço, informando os serviços prestados. | - Apenas para empresas terceirizadas. |
| **26** | No caso de COOPERATIVAS, solicitar apresentação do comprovante de regularidade junto a. OCE – Organizações de Cooperativas do Estado. | - Apenas para COOPERATIVAS |

ATENÇÃO:

* Os originais não são necessários, quando as cópias estiverem autenticadas em cartório.
* As assinaturas do Diretor Técnico e Clínico deverão ter sua firma reconhecida em cartório em todas as vias.

**ANEXO IV**

**Principais Normas Regulamentadoras**

Lei Federal 6.839/80 - Determina o registro das empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

Resolução CFM 997/80 - Cria e disciplina os procedimentos para o cadastro central dos estabelecimentos de saúde de direção médica nos Conselhos Federal e Regionais de Medicina.

Resolução CFM 1.342/91 - Estipula as atribuições do Diretor Técnico e Diretor Clínico e dá outras providências.

Resolução CFM 1.352/92 - Permite ao profissional médico assumir a responsabilidade, seja como Diretor Técnico, seja como Diretor Clínico, em no máximo 2 (duas) empresas médicas.

Resolução CFM 1.481/97 - Determina o registro dos Regimentos Internos de Corpo Clínico das empresas médicas nos Conselhos Regionais de Medicina, nos moldes das diretrizes gerais nela contidas.

Resolução CFM 1.590/99 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro nos Conselhos Regionais de Medicina das operadoras de planos de saúde e de medicina de grupo, dos planos de autogestão e das cooperativas médicas devidamente registrados junto ao Ministério da Saúde.

Resolução CFM 1.638/02 - Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Prontuário nas instituições de saúde.

Resolução CFM 1.657/02 - Estabelece normas de organização, funcionamento e eleição, competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde, e dá outras providências.

Resolução CFM 1.668/03 - Dispõe sobre normas técnicas necessárias à assistência domiciliar de paciente, definindo as responsabilidades do médico, hospital, empresas públicas e privadas; e a interface multiprofissional neste tipo de assistência.

Resolução CFM 1.812/07 - Altera o artigo 6ª da Resolução CFM nº. 1.657/02.

Resolução CFM 1.980/11 - Fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas.

Resolução CFM 2.007/13 - Dispõe sobre a exigência de título de especialista para ocupar o cargo de diretor técnico, supervisor, coordenador, chefe ou responsável médico dos serviços assistenciais especializados.

Resolução CFM 2.059/13 - Acrescenta parágrafo único ao art 1º da Resolução CFM nº 1.352/92.

Resolução CFM 2.072/14 - Veda o trabalho, em hospitais, de médicos sem inscrição no CRM da respectiva circunscrição.

Resolução CFM 2.114/2014 - O diretor técnico deverá ser possuidor do título de especialista registrado no CRM na área de atividade em que os serviços são prestados.



Av. Teotônio Segurado Quadra 702 Sul, Conj. 01, Lote 01 – Centro – Fone: PABX (63) 2111-8100 Fax: 2111-8108

CEP 77.022-306 – Palmas – Tocantins – e-mail: crmto@uol.com.br