

PROCEDIMENTOS SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PESSOAS JURÍDICAS



Setor de Registro de Pessoas Jurídicas

Telefone: (63) 2111-8105

e-mail: pj.crmto@gmail.com

**INTRODUÇÃO**

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

* Comunicar, por escrito, o fato ao CRM;
* Promover, em 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do impedimento, suspensão ou demissão, a nomeação de novo diretor técnico, comunicando o fato, no mesmo prazo, ao CRM, sob pena de suspensão da inscrição – e, ainda, à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente.

**ATENÇÃO!!!**

A responsabilidade técnica só cessa quando o CRM tomar conhecimento do afastamento do diretor técnico, mediante comunicação escrita.

Se o diretor técnico fizer parte do corpo societário, o seu afastamento deve estar necessariamente vinculado à nomeação imediata de sucessor, sendo vedada a vacância do cargo.

 A substituição de Diretor Técnico pode ser:

* **Por iniciativa própria:**

Quando o próprio Diretor Técnico dá entrada no requerimento de alteração de responsabilidade técnica, onde declara por meio de ofício, ter comunicado sua decisão à direção superior do estabelecimento, solicitando a respectiva substituição.

* **Por motivos fortuitos ou por força maior:**

No caso de enfermidade, morte, incapacidade, ausência, entre outros casos. A própria direção superior deve proceder à imediata substituição e comunicar o fato ao CRM, por intermédio do diretor técnico recém-nomedo.

**ETAPAS**

1. O diretor técnico, no caso de afastamento por iniciativa própria, dá entrada ao requerimento de alteração da diretoria técnica por meio de ofício no qual declara ter comunicado sua decisão à direção superior do estabelecimento, solicitando a respectiva substituição.

**“No caso de afastamento por motivos fortuitos ou por força maior (enfermidade, morte, incapacidade, ausência etc.), a própria direção superior deve proceder à imediata substituição e comunicar o fato a CRM, por intermédio do diretor técnico recém-nomeado. ”**

2. Após notificado, o CRM aguardará 24 (vinte e quatro) horas para que a direção do estabelecimento apresente o requerimento de substituição de diretor técnico, devidamente assinado pelo novo diretor técnico:

a) Caso o estabelecimento não apresente o novo diretor técnico substituto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas encaminhará para o Departamento de Fiscalização a inscrição do estabelecimento de saúde, com vistas à suspensão da inscrição;

b) O Departamento de Fiscalização analisa e encaminha a indicação de suspensão da inscrição para a diretoria/pleno e, após decisão, ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, para as providências cabíveis;

c) O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas adota os seguintes procedimentos:

* Comunica à empresa a suspensão de sua inscrição e oferece prazo de 20 dias para regularização, com a indicação de novo diretor técnico;
* Decorridos 20 dias sem solução, altera, de **ativa** para **suspensa**, a situação do estabelecimento de saúde no sistema de cadastro e comunica o fato à Vigilância Sanitária e demais órgãos públicos e privados envolvidos na assistência pertinente à suspensão da inscrição do estabelecimento de saúde;
* Publica nos sítios do CRM e CFM a suspensão da inscrição do estabelecimento;
* O estabelecimento poderá normalizar sua inscrição dando entrada no termo de substituição de direção técnica, devidamente assinado pelo novo diretor técnico, devendo recolher, nesse caso, por ocasião da solicitação, o total das anuidades e taxas de renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoas Jurídicas devidas desde o primeiro exercício em débito até sua reativação, obedecidas as demais normas em vigor;
* No caso de intercorrências ético-profissionais durante o período de vacância do diretor técnico, serão responsabilizados os médicos sócios da empresa ou aqueles que façam parte do corpo clínico;
* No caso de sócios médicos, deve-se comunicar o fato à diretoria e solicitar as providências cabíveis.

3. O novo diretor técnico deve apresentar, com a respectiva assinatura, Termo de Direção Técnica (Anexo).

4. Após o recebimento do requerimento de substituição de diretor técnico, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deve analisar os seguintes aspectos:

a) Se o requerimento está devidamente instruído com os documentos pertinentes;

b) Se a taxa de alteração de direção técnica foi devidamente recolhida, no caso de interessada detentora de registro;

c) Se o novo diretor técnico está devidamente inscrito e em situação ativa no CRM;

d) Se o diretor técnico não ultrapassou o número de duas responsabilidades ativas;

e) É possível ao médico exercer, simultaneamente, as funções de Diretor Técnico e Diretor Clinico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha corpo clinico com menos de 30 (trinta) médicos

f) Caso de exista regulamentação legal, estabelecendo a obrigatoriedade de titulação em especialidade médica registrada (Anexo XII), o(s) médico(s) que exerce(m) o cargo de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica especializada devem obedecer aos requisitos legais estabelecidos.

a) Nos casos de hospitais e clínicas de grande porte cujo diretor técnico geral não supre as exigências anteriormente especificadas, deverão ser indicadas chefias de serviços médicos especializados com a devida qualificação.

b) Verificar se os responsáveis por serviços estão em situação ativo e se não ultrapassam o número de duas chefias ativas registradas no CRM, ou as determinadas por normas específicas.

5. Observada eventual irregularidade, a interessada é notificada para saná-la;

6. Sanadas todas as pendências, e somente após isso, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas emite novo Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica com a alteração da direção técnica, válida para o exercício do ano corrente, e notifica a interessada.

Taxas e emolumentos

 Se a interessada for detentora da modalidade registro, cobrar a taxa de alteração de diretoria técnica.

 Se a interessada for detentora da modalidade cadastro, a cobrança de taxas não se aplica.

 Os comprovantes de pagamento das taxas devem ser anexados ao requerimento de atualização de dados, no ato de sua protocolização.

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Documento** | **Observação** |
| **1** | Comunicação do diretor técnico declarando ter solicitado sua substituição à direção superior do estabelecimento. |  |
| **2** | Requerimento de Atualização de Dados, opção substituição de diretor técnico, apresentada pelo estabelecimento, devidamente assinada pelo novo diretor técnico.Disponível no site do CRM-TO. |  |
| **3** | Termo de responsabilidade técnica do novo diretor técnico. |  |
| **4** | Cópia do comprovante de pagamento de taxas e emolumentos. | - Taxa de alteração de Direção Técnica. |

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 II**

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







**OBSERVAÇÃO:**

 Nos casos de hospitais e clínicas de grande porte que possuam diretor técnico geral, este não suprime as exigências acima especificadas. Nesta situação, deverá ser indicada uma chefia de serviços médicos com a devida qualificação.



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