****

PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS



Setor de Registro de Pessoas Jurídicas

Telefone: (63) 2111-8105

e-mail: pj.crmto@gmail.com

**INTRODUÇÃO**

O cancelamento ou suspensão de inscrição da empresa poderá ocorrer por solicitação, com a devida comprovação da inatividade, quando deixar de apresentar condições compatíveis com seus objetivos sociais, dentre outras situações avaliadas mediante a fiscalização e posterior decisão do plenário.

O cancelamento ou suspensão de inscrição ocorre pelos seguintes motivos:

* **Arquivamento/cancelamento do pedido de registro/cadastro.**

A empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica cuja entrega da documentação exigida ultrapasse os 120 dias estabelecidos no termo de cumprimento de prazo.

* **Pedido de cancelamento ou suspensão do registro/cadastro**

1. Mediante comprovação da inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal e/ou comprovado o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos.
2. Quando o diretor técnico comprova a real inexistência da empresa e/ou que a mesma está em processo de dissolução.
3. Quando a interessada passa a não mais exercer 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 intermédio da medicina.
4. Se o Departamento de Fiscalização comprovar que determinada empresa não se encontra em atividade e constatar o seu cancelamento em algum órgão oficial do governo, poderá sugerir à plenária que autorize o cancelamento da inscrição.

* **Cancelamento punitivo**

Poderá ocorrer o cancelamento punitivo do registro ou cadastro das empresas que deixarem de atender aos postulados éticos e as determinações do CRM, sem prejuízo da cobrança dos valores referentes às anuidades não pagas.

Hipóteses que autorizam o cancelamento punitivo:

1. **Inapta:**

Empresa considerada inativa junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e que não regularizou a situação perante o CRM;

1. **Omissa contumaz:**

Empresa que deixou de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro e, sendo intimada, não regularizou a situação no prazo de 120 dias;

1. **Omissa não localizada e inexistente de fato:**

Quando a empresa deixou de apresentar documentos necessários para a manutenção de seu registro ou cadastro, não tendo sido localizada, bem como seus respectivos sócios, no endereço informado junto ao CRM;

1. **Fiscalização:**

quando a fiscalização do CRM constata que a empresa não oferece segurança à execução do ato médico pode ser determinada interdição cautelar com suspensão provisória do funcionamento de parte ou totalidade dos serviços. O cancelamento de inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina encerra definitivamente as atividades médicas da mesma.

**O CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PJ NO CRM-TO**

**ENCERRA DEFINITIVAMENTE AS ATIVIDADES MÉDICAS DA MESMA.**

**ARQUIVAMENTO DO PEDIDO DE REGISTRO/CADASTRO**

1. O Setor de Inscrição de Pessoa Jurídica, caracterizado o descumprimento do prazo máximo para complementar a regularização da inscrição, encaminha, para análise, requerimento de cancelamento de inscrição para o Departamento de Fiscalização.
2. O Departamento de Fiscalização designa um conselheiro para análise e emissão de parecer.
3. Posteriormente, encaminha o parecer para cancelamento da inscrição da empresa no Cadastro Central de Estabelecimentos de Saúde sob Direção Médica.
4. Publica no sítio do CRM o cancelamento do registro/cadastro da empresa, motivado por descumprimento das exigências legais.
5. Oficia o fato às secretarias de saúde estadual e municipal, e aos respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para a adoção de medidas cabíveis.
6. Oficia ao diretor técnico a decisão de cancelamento da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica.
7. Encaminha para o setor jurídico a informação de descumprimento de determinações administrativas por parte do diretor técnico, solicitando as providências cabíveis.
8. Estabelece o prazo de um ano, a contar da publicação da decisão de arquivamento, para que o diretor técnico requeira o desarquivamento/reativação, findo o qual o arquivamento será definitivo.

**PEDIDO DE SUSPENSÃO PROVISÓRIA E CANCELAMENTO A PEDIDO DO REGISTRO/CADASTRO**

Situações em que pode ser requerida a SUSPENSÃO PROVISÓRIA:

* por solicitação do diretor técnico, comprovando, mediante documentação, a inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal ou o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos;
* quando demonstrada pelo diretor técnico a inexistência de fato da empresa e que a mesma está em processo de dissolução.

Situações em que pode ser requerido o CANCELAMENTO A PEDIDO:

* Por solicitação do diretor técnico, comprovando, mediante documentação, a inatividade da empresa perante a Secretaria da Receita Federal ou o processo de cancelamento definitivo nos demais órgãos;
* Quando a empresa não mais exercer como atividade básica a prestação direta ou indireta da promoção, prevenção, tratamento, perícia médica (trabalhista, previdenciária, médico-legal e outras), pesquisa ou reabilitação do ser humano por intermédio da medicina.

**1ª ETAPA**

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

1. A interessada dá entrada no requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição e seus anexos no setor de protocolo do CRM-TO;
2. Após o recebimento do requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição e da documentação pertinente, e previamente à sua homologação, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas deve analisar os seguintes aspectos:
3. se o requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição está adequadamente preenchido e assinado;
4. se o requerimento de suspensão de inscrição está devidamente instruído com os documentos pertinentes e, em casos excepcionais, com a justificativa e o termo de compromisso relativo aos documentos faltantes;
5. se as taxas pertinentes foram devidamente recolhidas, no caso de registro;
6. se a interessada está quite com suas anuidades;
7. se o diretor técnico está quite com suas anuidades como pessoa física.
8. A justificativa por ausência de documentos comprobatórios da suspensão ou cancelamento do estabelecimento deve passar por homologação pela plenária;

1. A negativa de qualquer um dos quesitos acima determina óbice à homologação da suspensão ou cancelamento da inscrição, notificando-se a interessada e concedendo-se prazo para sua regularização;
2. Observada eventual irregularidade, a interessada é notificada para saná-la;
3. Sanadas todas as pendências relativas aos requisitos acima, e somente após isso, encaminha-se o requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição ao Departamento de Fiscalização.

**2ª ETAPA**

**(Departamento de Fiscalização)**

1. O departamento de Fiscalização, com o auxílio do setor jurídico, realiza a análise e verificação dos requisitos, bem como efetua eventual diligência, se necessária;
2. Sanadas todas as pendências, documentação analisada e solicitação devidamente instruída, e somente após isso, o Departamento de Fiscalização encaminha o requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição à plenária, para homologação;
3. Após a homologação, o Setor de Registro de Pessoas Jurídicas procede a suspensão ou cancelamento da inscrição, notifica a interessada e publica o ato no sítio do CRM;
4. Nos casos de suspensão, emite **certidão de suspensão de inscrição** com o estabelecimento de, no máximo, dois anos de suspensão do registro, que poderá ser prorrogado mediante pedido fundamentado.
5. Nos casos de cancelamento, emite **certidão de cancelamento de inscrição**.

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA**

**SUSPENSÃO PROVISÓRIA OU CANCELAMENTO A PEDIDO DE REGISTRO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Documentos** | **Observação** |
| **1** | Requerimento de suspensão ou cancelamento de inscrição. |  |
| **2** | Comprovante da inatividade da empresa perante a Receita Federal | - Para suspensão |
| **3** | Comprovante do processo de dissolução definitiva perante os órgãos competentes. | - Para suspensão |
| **5** | Original e cópia de prova do distrato social ou documento semelhante, devidamente registrada na junta comercial ou cartório, ou alteração contratual devidamente registrada alterando o objeto social, excluindo qualquer atividade relacionada à medicina ou alterando o endereço da sede para outra unidade da Federação; | - Para cancelamento |
| **6** | Comprovante de baixa no CNPJ do Ministério da Fazenda ou no cadastro municipal de contribuintes da prefeitura municipal ou distrital; | - Para cancelamento |
| **7** | Documento público de falência (Certidão de Falência); | - Para cancelamento |
| **8** | Fechamento definitivo da instituição pela Vigilância Sanitária (notificação ou extrato publicado em jornal de grande circulação); | - Para cancelamento |
| **9** | Original da certidão de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica, do ano corrente. | - Para cancelamento |
| **10** | Declaração informando o cancelamento do ambulatório médico, com assinatura do diretor técnico, sócio ou representante legal; | - Somente para Cancelamento de registro de ambulatório médico patronal (empresas cuja atividade-fim não seja a medicina). |
| **11** | Cópia de documento oficial da extinção da atividade do ambulatório (baixas no Centro de Vigilância Sanitária ou no cadastro da prefeitura municipal). | - Somente para Cancelamento de registro de ambulatório médico patronal (empresas cuja atividade-fim não seja a medicina). |
| **12** | Cópia do comprovante de pagamento das taxas e emolumentos. | - Taxa de suspensão ou de cancelamento de inscrição. |

**OBSERVAÇÕES:**

* Fica estabelecido o prazo máximo de dois anos de suspensão do registro, que poderá ser prorrogado mediante pedido fundamentado.
* Decorrido o prazo de dois anos de suspensão do registro ou cadastro das empresas sem que a situação se regularize, deve ser procedido o cancelamento punitivo do registro.
* Para empresas cuja filial esteja inscrita no CRM e que promoverão o cancelamento de registro **são necessários dois requerimentos**: um com os dados da matriz, para alteração contratual simples e emissão do boleto para recolhimento da taxa equivalente; e outro com os dados da filial que será cancelada; e emissão do boleto para recolhimento da taxa de cancelamento.

**CANCELAMENTO PUNITIVO DO REGISTRO/CADASTRO**

1. O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas protocola requerimento de cancelamento punitivo, especificando os motivos.
2. O requerimento de cancelamento de inscrição e seus anexos são enviados ao Departamento de Fiscalização, para análise.
3. Após o recebimento do requerimento de cancelamento de inscrição e da documentação pertinente, e previamente à sua homologação, o Departamento de Fiscalização deve analisar os seguintes aspectos:
4. Se o requerimento de cancelamento de inscrição está adequadamente preenchido e assinado;
5. Se o requerimento de cancelamento de inscrição está devidamente instruído com os documentos pertinentes;
6. Se o requerimento atende os requisitos estabelecidos para o cancelamento da inscrição
7. A negativa de qualquer um dos quesitos acima determina óbice à homologação do cancelamento da inscrição.
8. Atendidos todos os requisitos, o Departamento de Fiscalização encaminha o processo para homologação em sessão plenária.
9. Após homologação, o processo retorna ao Setor de Registro de Pessoas Jurídicas, para baixa da inscrição, notifica a interessada e faz publicar o ato no sítio do CRM.
10. O Setor de Registro de Pessoas Jurídicas publica no sítio do CRM o cancelamento do registro/cadastro da empresa, motivado por descumprimento das exigências legais.
11. A seguir, oficia às secretarias de saúde estadual e municipal, bem como aos respectivos serviços de Vigilância Sanitária, para a adoção das medidas cabíveis.
12. Posteriormente, oficia ao diretor técnico a decisão de cancelamento da empresa, instituição, entidade ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência médica.
13. Ao final, encaminha para o setor jurídico a informação de descumprimento de determinações administrativas por parte do diretor técnico, solicitando as providências cabíveis.

**Documentação exigida:**

* Requerimento de cancelamento de inscrição;
* Original e cópia de prova do distrato social ou documento semelhante devidamente registrado na junta comercial ou cartório, ou alteração contratual devidamente registrada alterando o objeto social, excluindo qualquer atividade relacionada à medicina ou alterando o endereço da sede para outra unidade da Federação;
* Comprovante de baixa no CNPJ do Ministério da Fazenda ou cadastro municipal de contribuintes da prefeitura municipal ou distrital;
* Documento público de falência (Certidão de Falência);
* Fechamento definitivo da instituição pela Vigilância Sanitária (notificação ou extrato publicado em jornal de grande circulação);
* Original da Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, do ano corrente.