|  |
| --- |
| **ROTEIRO PARA RENOVAÇÃO - EMPRESA PRIVADA** |

A Renovação Cadastral é feita ANUALMENTE (na data de inscrição da empresa) através do preenchimento de Formulários disponíveis no site abaixo destacado e juntada de documentos:

**1) Renovação:** Acessar o site [**http://cremam.org.br/**](http://cremam.org.br/) para retirar os formulários, Link: Serviços às empresas médicas, e Link: Requerimentos de Renovação

**2) Formulários disponíveis no site:**

|  |  |
| --- | --- |
| Formulário 01  | 3 fls de informações detalhadas da empresa; |
| Formulário 02 | Formulários Diversos de solicitação do Setor - pode ser utilizado para pedir certidões. - será dispensado se o pedido for somente de renovação. |
| Formulário03 | Requerimento de Renovação; |
| Formulário 04 | Declaração de Diretor Técnico; |
| Formulário 05 | Termo de esclarecimento - Diretoria Técnica está ciente do que dispõe a Resolução CFM 2147/2016. |
| Formulário 06  | Listagem de corpo clínico, deverá ser preenchido ou por ordem alfabética, ou por ordem do CRM; |
| Formulário 07  | Listagem de empresas com as quais a empresa médica possui vinculo/ convênio. |
| Formulário 08 | Declaração de Escritório Administrativo - somente se o endereço da empresa é sede fiscal administrativa, por necessidade de informação será exigida declaração do local onde há efetiva prestação de serviços. Nesse caso, deverá acompanhar Declaração dos locais da prestação dos serviços médicos. |
| Formulário 09 e 10 | Somente se a empresa disponibilizar vários serviços especializados, quando cada um dos serviços deverá funcionar sob a responsabilidade técnica de um especialista; |

**3) Documentos exigidos:**

Formulários preenchidos e assinados pelo Diretor Técnico

Original e cópia simples, ou somente cópia autenticada do contrato social/ estatuto/ decreto lei (com registro na JUCEA) e última alteração contratual.
Cópia da situação cadastral do estabelecimento de saúde – CNES;

Comprovante do CNPJ da empresa;

Cópia do Alvará de Funcionamento da Prefeitura (anexar comprovante de pagamento do ano);

Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária;

**4) Empresas com mais de 30 médicos no corpo clínico:** no caso da empresa contar com mais de 30 médicos, será necessário compor de forma complementar aos acima listados, a seguinte documentação:

Cópia do Regimento Interno do corpo clínico e cópia da ata de aprovação pelo corpo médico, conforme Resolução CFM n° 1481/1997;

Cópia da ata de eleição da Comissão de Ética Médica, conforme Resolução CFM n° 2152/2016;

Cópia da ata de eleição e do documento de homologação do Diretor Clínico;

Cópia do documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários, conforme Resolução CFM n° 1638/2002.

**5) Diretor Técnico Especialista:** Conforme a Resolução CFM 2007/2013 e Resolução CFM 2147/2016, o serviço médico especializado deve ter por DIRETOR TÉCNICO um médico que possua especialidade na área oferecida. A especialidade deve estar registrada no CRM (Título da AMB ou Certificado de Residência Médica).

Se a empresa oferecer diversas especialidades, com vários especialistas, o Responsável Técnico deverá também ser especialista. Nenhum serviço especializado ofertado pela empresa deverá funcionar sem um Diretor Técnico Especializado.

**6) Roteiro para renovação de empresa sem alteração cadastral:**

1. Retirar os formulários do site, preencher e assinar corretamente, juntamente aos documentos exigidos e protocolar na sede do CREMAM.

2. Após o protocolo, o CREMAM fará a renovação em 07 dias úteis.

3. A empresa pode consultar pelo telefone ou pelo e-mail se o certificado já está assinado.

4. Se for identificada alguma pendência, a empresa será comunicada por e-mail, e deve proceder a regularidade em 10 dias, sob pena de arquivamento do processo sem renovação.

5. O protocolo é imprescindível para a retirada do documento, ou que seja o próprio responsável técnico que efetue a retirada.

6. Pendências financeiras do Diretor Técnico/ Clínico, Corpo Clínico ou Empresa impedem a retirada de qualquer documento.

**7) Roteiro para renovação de empresa com alteração cadastral (mudança de endereço e/ou substituição de direção técnica e/ou mudança na razão social ou nome fantasia)**

1. Retirar os formulários do site, preencher e assinar corretamente, já com as alterações, juntamente aos documentos exigidos e protocolar na sede do CREMAM.

2. Havendo **mudança de endereço**, o Certificado somente será emitido após Vistoria do Departamento de Fiscalização, o processo de renovação com mudança de endereço tem prazo de até 120 dias. No ato do protocolo será emitida taxa de alteração cadastral no valor (2018) de R$ 131,00.

3. Em caso de **substituição de diretor técnico**, toda a documentação de renovação já deve ser assinada pelo novo responsável técnico, no ato do protocolo será emitida taxa de troca de responsável técnico no valor (2018) de R$ 131,00.

4. Havendo **mudança na razão social** será emitida taxa de alteração contratual no valor (2018) de R$131,00.

**8) Observações:**

* Não serão aceitos protocolos com documentos faltando.
* A empresa, o Diretor Técnico, o Diretor Clínico e o Corpo Clínico devem estar todos quites financeiramente.
* Os boletos das taxas e de anuidade, uma vez vencidos, poderão ser solicitados pelo email cobranca.cremam@portalmedico.org.br
* A emissão de **CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CART**, **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SETOR**, **DECLARAÇÃO DE PGRSS**, são documentos emitidos mediante solicitação e emissão de taxas de certidões, cada uma no valor (2018) de R$ 131,00, e poderão ser solicitadas quando a empresa estiver em regularidade de inscrição.
* A mudança de CNPJ da empresa implica em novo registro.

|  |
| --- |
| **Telefone: (92) 3656-0531 ou pelo e-mail empresa.cremam@portalmedico.org.br** |