



ROTEIRO PARA RENOVAÇÃO - EMPRESA PRIVADA

A Renovação Cadastral deve ser realizada 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/> para retirar os formulários, Link: **Serviços às empresas médicas**, e Link: **Requerimentos de Renovação**.

2) Formulários disponíveis no site:

Formulário 01	3fls 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.
Formulário 03	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 vínculo/ 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.
Formulários 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:

1. Formulários preenchidos e assinados pelo Diretor Técnico
2. Original e cópia simples, ou somente cópia autenticada do contrato social/ estatuto/ decreto lei (com registro na JUCEA) e última alteração contratual.
3. Cópia da situação cadastral do estabelecimento de saúde – CNES;
4. Comprovante do CNPJ da empresa;
5. Cópia do Alvará de Funcionamento da Prefeitura (anexar comprovante de pagamento do ano);
6. Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária;

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

1. Cópia do Regimento Interno do corpo clínico e cópia da ata de aprovação pelo corpo médico, conforme Resolução CFM nº 1481/1997;
2. Cópia da ata de eleição da Comissão de Ética Médica, conforme Resolução CFM nº 2152/2016;
3. Cópia da ata de eleição e do documento de homologação do Diretor Clínico;
4. Cópia do documento de constituição da Comissão de Revisão de Prontuários, conforme Resolução CFM nº 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 poderá 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 contratual no valor (2020) de R\$ 139,00.

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 e-mail: cobranca.cremam@portalmedico.org.br
- ◆ A emissão de **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SETOR/SERVIÇO, DECLARAÇÃO DE PGRSS**, são documentos emitidos mediante solicitação, e poderão ser solicitadas quando a empresa estiver em regularidade de inscrição.
- ◆ A mudança de CNPJ da empresa implica em novo registro.

9) Portal Serviços do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas; efetue o login ou cadastre como Pessoa Jurídica – Diretor Técnico – para acessar serviços online no site <http://portalservicos.cfm.org.br:8080/portal/AM>.

No site você consegue acessar serviços como:

- Certificado de Regularidade Prestador
- Certidão de Inscrição
- Certidão de cancelamento
- Declaração de responsabilidade técnica
- Certidão de responsabilidade técnica para ESPECIALIDADE
- Certidão de responsabilidade técnica para SERVIÇO
- Alteração de e-mail
- Certidão de quitação
- Segunda via de boleto
- Inscrição de pessoa jurídica

Telefone: (92) 3656-0531
WhatsApp: (92) 99153-0016
E-mail: empresa.cremam@portalmedico.org.br