

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**  
**MANUAL DE ACESSO E FUNCIONALIDADES DO PORTAL DE SERVIÇOS PJ**

Área de Negócio: Portal CRM-PR – Pessoa Jurídica

**INFORMAÇÕES SOBRE O LOGIN – PESSOA JURÍDICA**

**1 ACESSO AO SISTEMA SEM NÚMERO DE REGISTRO**

Requerimento

Visto em Contrato

Boleto

Envio Digital de Arquivos

**2 ACESSO AO SISTEMA EMPRESA**

2.1 Painel de Pendências

2.2 Dados Gerais

2.2.1 Alteração Cadastro

2.2.2 Comissão de Ética

2.2.3 Corpo Clínico

2.2.4 Diretor Técnico

2.2.5 Diretoria Clínica

2.2.6 Email

2.2.7 Especialidades

2.2.8 Recursos Materiais

2.2.9 Serviços

2.3 Declarações e Certidões

2.3.1 Certidão de Inscrição

2.3.2 Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade

2.3.3 Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço

2.3.4 Certificado de Regularidade de Inscrição

2.3.5 Declaração Negativa de Débitos

2.3.6 Declaração de Responsabilidade Técnica PGRSS

2.4 Emissão de Boletos e Pendências

2.5 Visto em Alteração Contratual

2.6 Renovação Cadastral

2.7 Regimento Interno do Corpo Clínico

2.8 Anuidade

2.8.1 Desconto 50%

2.8.2 Parcelamento

2.9 Cancelamento

Manual elaborado pela funcionária Ana Lúcia Souto

Versão 2017/01

## INFORMAÇÕES SOBRE O LOGIN – PESSOA JURÍDICA

Ao acessar a opção de Serviços para Pessoa Jurídica, o usuário é direcionado ao portal contendo 2 áreas distintas:

PESSOA JURÍDICA INSCRITA  
PESSOA JURÍDICA SEM INSCRIÇÃO NO CRMPR

### OPÇÃO PESSOA JURÍDICA INSCRITA

Situação da Empresa

Se situação = **Inoperante ou Inoperante em Cancelamento ou Suspenso ou Pendente**

**Acesso aos serviços negado.**

Apresenta mensagem: "Sua inscrição não permite acesso aos serviços."

Se situação = **Cancelado**

Acesso ao sistema, onde apresenta mensagem: "Caso queira sua reinscrição, por gentileza, acesse a opção PESSOA JURÍDICA SEM INSCRIÇÃO NO CRMPR".

Serviços - Declaração de Cancelamento

Se situação = **Provisório ou Dívida Ativa ou Negociação Receita**

Acesso ao sistema

Serviços – Certidão de Inscrição

Se situação = **Ativo**

Acesso ao sistema para empresas tipo **Registro ou Cadastro**

Serviços - Cancelamento - (Empresa - Filial - Ambulatório)

Dados Gerais - Endereço - Telefone

Dados Gerais - Cadastro

Dados Gerais – Recursos Materiais

Dados Gerais - E-mail

Dados Gerais - Serviços

Dados Gerais - Corpo Clínico

Dados Gerais – Diretor Técnico

Dados Gerais – Diretoria Clínica

Dados Gerais - Especialidades

Visto em Contrato Social

Painel de Pendência

Renovação Cadastral

Regimento Interno do Corpo Clínico

Comissão de Ética

Certidões e Declarações - Certidão de Inscrição

Certidões e Declarações - Certificado de Regularidade  
Certidões e Declarações - Declaração de Resp Técnica para Serviço  
Certidões e Declarações - Declaração de Resp Técnica para Especialidade  
Certidões e Declarações - Declaração de Resp Técnica para PGRSS

Acesso apenas para empresas tipo Registro

Certidões e Declarações - Declaração Negativa de Débito

Emissão de Boletos e Pendência Financeira

Anuidade - Desconto 50% na anuidade - apresentar somente durante o período de vigência especificado por Resolução do CFM.

Anuidade - Parcelamento de Anuidade - apresentar somente durante o período de vigência especificado por Resolução do CFM.

## **OPÇÃO PESSOA JURÍDICA SEM INSCRIÇÃO**

### **REQUERIMENTO**

Acesso para usuários sem cadastro, outros PJ, pré-prestador e prestador, para inscrição de nova empresa.

### **VISTO EM CONTRATO**

Acesso apenas para usuários que preencheram o requerimento pré-prestador.

### **BOLETO**

Acesso apenas para usuários que preencheram o requerimento pré-prestador.

### **ENVIO DIGITAL DE ARQUIVOS**

Acesso apenas para usuários que preencheram o requerimento pré-prestador.

## ACESSO AO SISTEMA SEM NÚMERO DE REGISTRO

- O usuário acessa [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br) e clica em “Caso não possua inscrição no CRM-PR ou queira solicitar Serviços Diversos, clique [aqui](#).”

A aba Empresas deverá estar selecionada.

efetue seu login

Médicos Empresas

CRM

CRM

Senha

SENHA

Caso não possua inscrição no CRM-PR ou queira solicitar Serviços Diversos, clique [aqui](#).

[Esqueci minha senha/Gerar nova senha](#)

Não sou um robô

reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Acessar serviços

- Após, escolhe o serviço desejado.

Novas Inscrições

Empresas

Requerimento

Visto em Contrato

Boleto

Envio Digital de Arquivos

- Se o serviço escolhido for Requerimento e o usuário ainda não tiver preenchido para a pessoa jurídica, o sistema encaminhará o usuário ao site do pré-prestador CFM.

## Requerimento

### Inscrição por Registro

Empresa, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado devem registrar-se nos Conselhos Regionais de Medicina da jurisdição em que atuarem, nos termos das Leis nº 6.839/80 e nº 9.656/98.

### Inscrição por Cadastro

Estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei, deverão cadastrar-se nos Conselhos Regionais de Medicina na jurisdição em que atuarem, conforme a Resolução CFM nº 997/80.

Para acesso ao formulário de inscrição, clique [aqui](#).

← Voltar

O usuário deverá clicar na opção clique **aqui**.

O sistema direcionará o usuário para a página do pré-prestador do CFM:



The screenshot shows the CRM-PR (Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná) website. At the top left is the logo, a green circle with a white caduceus. To its right is the text 'CRM-PR' in a large, bold, serif font, with 'CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ' in a smaller, sans-serif font below it. Below the logo and text is a dark green horizontal bar with the white text 'Pré-Inscrição de Prestadores de Serviço Médico Online'. Underneath this bar is a white rectangular area containing text. The text explains the purpose of the pre-registration form and lists the required information. It also includes an important note about browser compatibility. At the bottom of this white area are two dark green buttons with white text: 'INSCRIÇÃO POR REGISTRO' on the left and 'INSCRIÇÃO POR CADASTRO' on the right.

Nesta página, o usuário deverá optar pela inscrição por registro ou por cadastro, sendo que as explicações necessárias para cada caso serão oferecidas ao ser clicada a opção.



Two dark green buttons with white text are shown side-by-side. The left button says 'INSCRIÇÃO POR REGISTRO' and the right button says 'INSCRIÇÃO POR CADASTRO'.

### Inscrição por Registro

Empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado devem registrar-se nos Conselhos Regionais de Medicina da jurisdição em que atuarem, nos termos das Leis nº 6.839/80 e nº 9.656/98.

Documentação necessária:

INSCRIÇÃO POR REGISTRO

INSCRIÇÃO POR CADASTRO

### Inscrição por Cadastro


*Estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, estados e municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, empresas e/ou instituições prestadoras de serviços exclusivos médico-hospitalares mantidos por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública, nos termos da lei, deverão cadastrar-se nos Conselhos Regionais de Medicina da jurisdição em que atuarem, conforme a Resolução CFM nº 997/80.*

#### Documentação necessária

O usuário deverá preencher até o final, salvar e após imprimir todos os requerimentos. O diretor técnico deverá assinar os documentos necessários e os mesmos deverão ser digitalizados, juntamente com o restante da documentação necessária e enviada ao CRM, pela opção Envio Digital de Arquivos.

Após o preenchimento, o boleto poderá ser gerado no serviço Boleto, conforme explicado abaixo.

- Se o serviço escolhido for visto em contrato, boleto ou envio digital de arquivos, o sistema dará acesso ao usuário que preencheu e envio o requerimento, localizando pelo identificador gerado no serviço, que está localizado conforme figura abaixo:



**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA  
do Estado do Paraná**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

Para uso exclusivo do CRM

Protocolo n.º: _____	Inscrição n.º: _____
Data: _____	_____
Assinatura: _____	Data: _____

IDENTIFICADOR N.º 99999999

TIPO DE INSCRIÇÃO:		TIPO DE ESTABELECIMENTO:	
DIRETOR TÉCNICO:			
DIRETOR TÉCNICO SUBSTITUTO:			
NATUREZA DA EMPRESA:		TIPO DE GESTÃO:	ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO:
CNPJ:		CAPITAL SOCIAL ATUAL:	
RAZÃO SOCIAL:			
CATEGORIA:		NOME FANTASIA/USUAL:	
DOC. DE CONSTITUIÇÃO:		DATA DO DOCUMENTO:	DT. DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO:
<b>ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b>			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			
ESPECIALIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTABELECIMENTO:			
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:			
SERVIÇOS DISPONÍVEIS:			
PLANTAS DE SERVIÇO			

O usuário irá digitar este número do campo **Identificador n.º** e após deverá clicar em **pesquisar**.

### Tela de acesso ao serviço Visto em Contrato

Visto em Contrato

Visto em Contrato Social

Caso seja necessário, as empresas não inscritas no Conselho Regional de Medicina e que estão em processo de constituição podem encaminhar a solicitação de visto em contrato, devidamente assinada pelo diretor técnico, anexando as 3 vias originais do contrato, requerimento de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

A documentação poderá ser entregue diretamente no CRM-PR ou encaminhada via Correios.

Para envio pelos Correios, por gentileza, confirme o Número do Formulário de Requerimento e gere um código para a postagem.

Identificador N.º

Onde encontro esse número?

Pesquisar

Clique aqui para obter Código de Postagem - Correios

← Voltar



Ao acessar este serviço, o usuário irá digitar o nº do **identificador**, clicar em **pesquisar** e, ao identificar o nº, dará acesso a opção **Clique aqui para obter o código de postagem – correios**. O sistema mostrará mensagem informativa sobre o envio do código para e-mail cadastrado no preenchimento.

## Tela de acesso ao serviço Boleto

Boleto

Boleto de Taxa de Inscrição de Pessoa Jurídica

Após a geração do boleto, verifique seu e-mail para proceder com a impressão do mesmo.  
Envie o comprovante de pagamento juntamente com os documentos necessários para efetivação da inscrição e visto em contrato.

Identificador Nº  [Onde encontro esse número?](#)

Razão Social

CNPJ

E-mail

[Gerar Boleto](#) [Voltar](#)

Ao acessar este serviço, o usuário irá digitar o nº do **identificador**, digitar a **razão social**, **CNPJ** e **e-mail**, após irá clicar em **Gerar Boleto**, para a geração de boleto da taxa de inscrição de PJ.

## Tela de acesso ao serviço Envio Digital de Arquivos

Envio Digital de Arquivos

Identificador Nº  [Onde encontro esse número?](#)

[Pesquisar](#)

Anexo [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

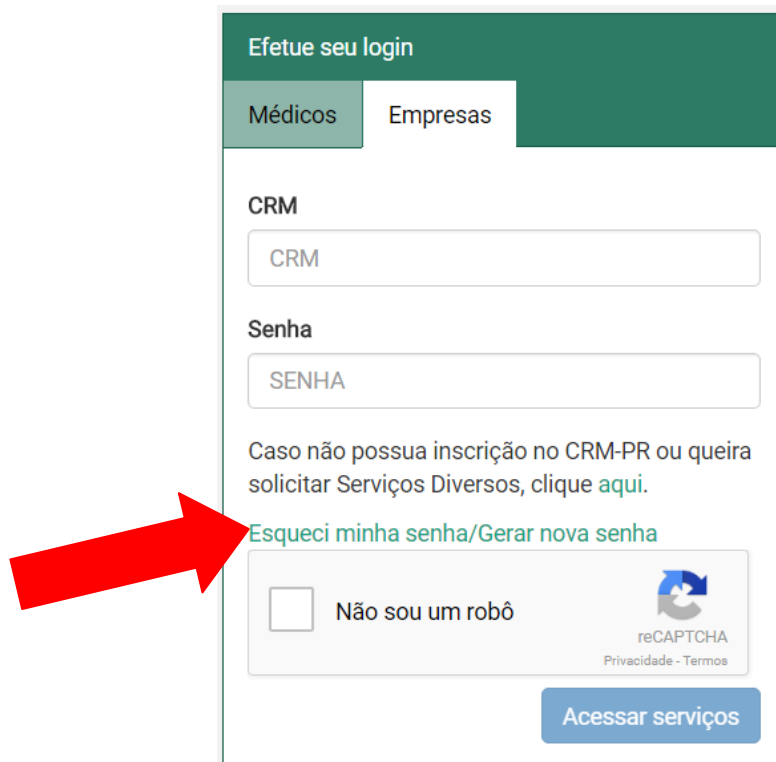
[Confirmar](#) [Voltar](#)

Ao acessar este serviço, o usuário irá digitar o nº do **identificador**, clicar em **pesquisar** e ao identificar o nº, o sistema irá abrir a opção **Anexo**. Após anexar os documentos necessários, o usuário deverá clicar em **Confirmar**. O sistema irá disponibilizar os documentos para visualização e providências dos funcionários do DEIQP.

## 2 ACESSO AO SISTEMA EMPRESA

### Primeiro Acesso

- O usuário acessa o portal de serviços e clica em [Esqueci minha senha/Gerar nova senha](#).




The screenshot shows a login interface with a dark green header containing the text 'Efetue seu login'. Below the header are two tabs: 'Médicos' and 'Empresas', with 'Empresas' selected. The main content area includes a 'CRM' label above a text input field containing 'CRM', and a 'Senha' label above a text input field containing 'SENHA'. Below these fields is a line of text: 'Caso não possua inscrição no CRM-PR ou queira solicitar Serviços Diversos, clique aqui.' A red arrow points to a green link labeled 'Esqueci minha senha/Gerar nova senha'. Below the link is a reCAPTCHA widget with a checkbox labeled 'Não sou um robô' and the reCAPTCHA logo. At the bottom right is a blue button labeled 'Acessar serviços'.

Digita o **CRM** da empresa. Após o preenchimento, o usuário deverá clicar em **não sou robô** e seguir as instruções do sistema captcha.

Após, deverá clicar em **Recuperar**.

**Esqueci minha senha/Gerar nova senha**

CRM: \*

Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

• Os campos marcados com asterisco (\*) são obrigatórios.

O sistema abre os e-mails cadastrados no CRM-PR com proteção (ex.: e-mail cadastrado [documentos@crmpr.org.br](mailto:documentos@crmpr.org.br) – aparecerá [d\\*\\*u\\*\\*nto\\*@c\\*\\*p\\*.rg.b\\*](mailto:d**u**nto*@c**p*.rg.b*)), o usuário escolhe o e-mail em que deseja receber sua senha, confirma e o sistema retorna uma mensagem avisando sobre o envio da mesma.

### 2.1 Acesso ao sistema com dados incorretos

- O usuário acessa o portal de serviços, digita o CRM da empresa ou sua senha incorretamente. Será retornada uma mensagem avisando sobre o usuário e ou a senha incorreta (dados informados incorretos).

### 2.2 Acesso ao sistema Pessoa Jurídica

- O usuário acessa o portal de serviços, clica na aba **Empresas**, digita seu CRM e sua senha. O usuário é redirecionado para a área de cadastro da empresa.

## 2.3 Empresa

- Após Acesso ao Sistema como empresa com número de registro, o sistema lista os serviços acessíveis para seu tipo de acesso e o painel de pendências.

### 1. Tela inicial de serviços



### 2. Serviços disponíveis

2.1	Painel de Pendências
2.2	Dados Gerais
2.3	Declarações e Certidões
2.4	Emissão de Boletos e Pendências
2.5	Visto em Alteração Contratual
2.6	Renovação Cadastral
2.7	Regimento Interno do Corpo Clínico
2.8	Anuidade
2.9	Cancelamento

#### 2.1 – Painel de Pendências

Serviço que mostrará ao usuário as pendências/ocorrências referentes ao cadastro da empresa.

- Regimento Interno (sistema verifica quantos médicos há no corpo clínico e, caso não haja regimento interno homologado, irá apresentar mensagem explicativa. Para os outros casos, o sistema omite esta mensagem);

- Comissão de Ética Médica (sistema verifica quantos médicos há no corpo clínico e, caso não possua comissão de ética ou caso a mesma esteja com o período vencido, será apresentada mensagem explicativa. Para os outros casos, o sistema omite esta mensagem);
- Diretor Clínico (sistema verifica se há mais de 30 médicos no corpo clínico e, caso possua, mas não haja diretor clínico, será apresentada mensagem explicativa. Caso haja diretor clínico, mas sua situação cadastral for diferente de ativo, será apresentada mensagem explicativa. Para os outros casos, o sistema omite esta mensagem);
- Diretor Técnico (sistema verifica se há diretor técnico e se o mesmo está ativo e se há pendência de aceite para a Diretoria Técnica, caso não haja diretor técnico, ou se o mesmo não estiver ativo, ou ainda se há pendência de aceite do cargo, será apresentada mensagem explicativa. Para os outros casos, o sistema omite esta mensagem);
- Certificado de Regularidade (o sistema verifica a data de validade do certificado de regularidade de inscrição da PJ, será apresentada mensagem informando que o mesmo está vencido ou a data de vencimento do mesmo com mensagem explicativa).

## 2.2 – Dados Gerais

	Dados Gerais
2.2.1	▶ Alteração Cadastro
2.2.2	▶ Comissão de Ética
2.2.3	▶ Corpo Clínico
2.2.4	▶ Diretor Técnico
2.2.5	▶ Diretoria Clínica
2.2.6	▶ Email
2.2.7	▶ Especialidades
2.2.8	▶ Recursos Materiais
2.2.9	▶ Serviços

### 2.2.1 – Alteração Cadastro

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, informações gerais, anexa alvará e alteração contratual, gera boleto de alteração cadastral. Informa sobre o serviço. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail. Com o boleto pago, o serviço é liberado para o funcionário responsável e as alterações serão efetivas. Após, a empresa poderá acessar o sistema com as informações já atualizadas.

### 2.2.2 – Comissão de Ética

Serviço permitido para empresas regulares, diretor técnico e diretor clinico regulares. Acesso ao serviço, informações gerais, anexa ata da eleição da comissão de ética. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail. O serviço é liberado para o funcionário responsável e após os trâmites necessários a empresa poderá acessar o sistema com as informações atualizadas.

### 2.2.3 – Corpo Clínico

Acesso ao serviço, sistema apresenta a relação do corpo clínico, contendo CRM e nome dos médicos, data de entrada no corpo clínico (comunicada ao CRM) e tipo de vínculo que possui. Na opção é possível apenas visualizar, incluir e excluir médicos do corpo clínico. Após a confirmação das alterações, que são realizadas on-line, o sistema envia e-mail para os médicos incluídos ou excluídos e retorna ao menu inicial. Será gerado protocolo que será enviado por e-mail.

### 2.2.4 – Diretor Técnico

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, informações gerais, mostra nome do diretor técnico atual e abre campo para informe do CRM e nome do novo diretor técnico. Após a confirmação, gera boleto de alteração de responsabilidade técnica. Informa sobre o serviço. Será gerado um protocolo por e-mail. Com o boleto pago, o serviço é liberado para o funcionário responsável e as alterações serão efetivas. Após, a empresa poderá acessar o sistema com as informações já atualizadas.

### 2.2.5 – Diretoria Clínica

Serviço permitido para empresas regulares, diretor técnico e diretor clinico regulares. Acesso ao serviço, informações gerais, anexa ata da eleição do diretor clínico. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail. O serviço é liberado para o funcionário responsável e após os trâmites necessários a empresa poderá acessar o sistema com as informações atualizadas.

### 2.2.6 - E-mail

Acesso ao serviço, onde irá visualizar os e-mails constantes no cadastro. Poderá alterar, editar e excluir os e-mails. Na opção excluir, caso haja apenas um e-mail, o

sistema informará que não é possível a exclusão do único e-mail, devendo o usuário alterar o e-mail já existente. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail.

### 2.2.7 – Especialidades

Serviço permitido para empresas regulares. Acesso ao serviço, onde irá **visualizar as especialidades** constantes no cadastro, se houverem. Poderá **incluir ou excluir** especialidades. Poderá incluir um chefe técnico pela especialidade caso seja necessário. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail.

### 2.2.8 – Recursos Materiais

Acesso ao serviço, onde irá **visualizar os recursos materiais** constantes no cadastro, caso haja. Poderá **alterar, editar e excluir** tais recursos. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail.

### 2.2.9 – Serviços

Serviço permitido para empresas regulares. Acesso ao serviço, onde irá **visualizar os serviços** constantes no cadastro, se houverem. Poderá **incluir ou excluir** serviços. Poderá incluir um chefe técnico pelo serviço caso seja necessário. Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail.

## 2.3 – Declarações e Certidões

	Declarações e Certidões ▾
2.3.1	▶ Certidão de Inscrição
2.3.2	▶ Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade
2.3.3	▶ Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço
2.3.4	▶ Certificado de Regularidade de Inscrição
2.3.5	▶ Declaração Negativa de Débitos
2.3.6	▶ Declaração de Responsabilidade Técnica PGRSS

### 2.3.1 – Certidão de Inscrição

Serviço permitido para empresas com diretor técnico cadastrado. Acesso ao serviço, sistema abre tela com a certidão e opção para download ou impressão.

### 2.3.2 – Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, sistema abre tela com a certidão e opção para download ou impressão.

### 2.3.3 – Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, sistema abre tela com a certidão e opção para download ou impressão.

### 2.3.4 – Certificado de Regularidade de Inscrição

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, sistema abre tela com o certificado e opção para download ou impressão.

### 2.3.5 – Declaração Negativa de Débitos

Serviço permitido para empresas sem débitos. Acesso ao serviço, sistema abre tela com a certidão e opção para download ou impressão.

### 2.3.6 – Declaração de Responsabilidade Técnica para PGRSS

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, sistema mostra endereço cadastrado (para escolha caso haja mais de um endereço cadastrado), usuário marca o endereço desejado, sistema abre tela com a certidão e opção para download ou impressão.

## 2.4 – Emissões de Boletos e Pendências

### Emissão de Boletos e Pendências

O sistema irá listar as pendências financeiras com opção de visualização do boleto correspondente, caso haja, caso não haja pendência a listagem estará em branco.

## 2.5 – Vestem em Alteração Contratual

### Visto em Alteração Contratual



Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, informações gerais. Sistema abre tela com opção de entrega/envio do documento e forma de devolução. **Gera boleto** com a taxa correspondente. Gera protocolo e envia por e-mail para a PJ e diretor técnico. Correio envia código de postagem se a opção for de envio pelos correios.

## 2.6 – Renovação Cadastral

### Renovação Cadastral

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. **Caso a renovação cadastral vença em mais de 30 dias, sistema retorna mensagem explicativa e volta ao menu principal. Caso a renovação cadastral esteja vencida ou vença em menos de 30 dias, o sistema permite acesso ao serviço.** Abre tela com informações da empresa. Caso as informações estejam corretas, o usuário irá **marcar a opção informativa sobre a veracidade das informações e confirmar.** Ao confirmar, o sistema renova o cadastro da empresa e o usuário já pode emitir o CIE anual na opção correspondente. Caso alguma informação tenha sido alterada, o sistema informa para que as mudanças sejam comunicadas na opção correspondente.

## 2.7 – Regimento Interno do Corpo Clínico

### Regimento Interno do Corpo Clínico

Serviço permitido para empresas regulares e diretor técnico regular. Acesso ao serviço, informações gerais, **anexa regimento interno e ata da assembleia do corpo clínico.** Será gerado um protocolo que será enviado por e-mail.

## 2.8 – Anuidade

	Anuidade ▾
2.8.1	▶ Desconto de 50%
2.8.2	▶ Parcelamento de Anuidade

### 2.8.1 – Desconto de 50%

Serviço permitido para empresas regulares, diretor técnico, diretor clínico e corpo societário médico regulares. A opção dará acesso ao sistema, até 31 de janeiro. Após esta data, ao solicitar o desconto haverá mensagem informativa de que o prazo acabou. Informações gerais, sistema retorna sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação, conforme regras previstas em resolução. Se for deferido, sistema mostra mensagem informativa sobre o boleto com o desconto.

### 2.8.2 – Parcelamento de Anuidade

Acesso ao serviço, informações gerais, sistema retorna com as opções. Usuário marca a opção desejada, confirma. Sistema mostra mensagem informativa sobre os boletos com o parcelamento.

### 2.9 – Cancelamento



Cancelamento

Serviço permitido para empresas regulares. Acesso ao sistema, informações gerais, anexa um dos documentos descritos com a opção marcada. Usuário confirma a solicitação, sistema abre tela informativa sobre possibilidade de restituição proporcional da anuidade, abre formulário para inserir dados bancários. Sistema gera boleto de taxa de cancelamento. Gera protocolo e envia por e-mail.