

GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Inscrição de Pessoa Física e Jurídica

no CRM-PR



CRM-PR

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ



GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Inscrição de _____ Pessoa Física e Jurídica

no CRM-PR



CRM-PR

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ



EXPEDIENTE

Coordenação Geral:

Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente – *Conselheiro e Gestor do DEIQP*

Coordenação, Supervisão e Revisão:

Ana Lúcia de Carvalho Rosa Souto – *Coordenadora do Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional CRM-PR*

Supervisão Geral:

Dr. Romualdo José Ribeiro Gama – *Presidente*

Dr. Eduardo Baptista – *Vice-Presidente*

Dr. Anderson Grimmer Ramos – *Secretário-Geral*

Autores:

Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente – *Conselheiro e Gestor do DEIQP*

Maristela Fehlauer – *Assessora de Diretoria/DEIQP*

Colaboradores:

Dr. Fernando Fabiano Castellano Júnior – *1º Secretário*

Dr.^a Cynthia Carvalho Ferreira Bentes – *2^a Secretária*

Dr. Maurício Natel Benetti – *Tesoureiro*

Dr.^a Valéria Caroline Pereira Santos – *1^a Tesoureira*

Dr. Christian Gonçalves Cordeiro – *Conselheiro e 1º Gestor do DEIQP*

Dr.^a Maria Casemira Fernandes da Silva – *Coordenadora da Comissão de Qualificação Profissional (CQP)*

Dr. Rafael Bulgakov Kloch Rodrigues – *Advogado*

Capa: Victória Romano

Projeto gráfico e diagramação: Victória Romano

Revisão: Rômulo Cunha

Catalogação bibliográfica: Gisele Terezinha Liegel Glock (CRB9-1178)

Versão digital disponível em: www.crmpr.org.br/publicacoes

Tiragem inicial: 3.000 exemplares

Impressão: Gráfica Lions

Curitiba – 2025

Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná

Guia prático para médicos: inscrição de Pessoa Física e Jurídica no CRM-PR / Coordenação Geral Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente, autores Ana Lucia Souto e Maristela Fehlauer. - Curitiba: CRM-PR, 2025.

42 p.; 10,5x14,8cm. – Brochura.

1. Inscrição de Pessoa Física. 2. Inscrição de Jurídica. 3. Guia de serviços. 4. Legislação e Resoluções. I. Título. II. Carlos Otávio Fonseca Valente. III. Ana Lucia Souto. IV. Maristela Fehlauer.

CDD 610.69

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

GESTÃO 2023/2028

DIRETORIA

1º mandato: de 1º de outubro de 2023 a 31 de março de 2026.

2º mandato: de 1º de abril de 2026 a 30 de setembro de 2028.

Presidente:	Dr. Romualdo José Ribeiro Gama (CRM-PR 25.231)
Vice-Presidente:	Dr. Eduardo Baptistella (CRM-PR 20.011)
Secretário-Geral:	Dr. Anderson Grimminger Ramos (CRM-PR 22.629)
1º Secretário:	Dr. Fernando Fabiano Castellano Júnior (CRM-PR 10.302)
2º Secretária:	Dr.ª Cynthia Carvalho Ferreira Bentes (CRM-PR 14.027)
Tesoureiro:	Dr. Maurício Natel Benetti (CRM-PR 13.715)
1ª Tesoureira:	Dr.ª Valéria Caroline Pereira Santos (CRM-PR 25.510)

Departamento de Processos e Sindicâncias (Deprosin)

Corregedor-Geral:	Dr. Ermelino Franco Becker (CRM-PR 14.790)
1º Corregedor:	Dr. Ramon Cavalcanti Ceschim (CRM-PR 24.298)
2º Corregedor:	Dr. André Bernardi (CRM-PR 24.957)

Departamento de Fiscalização do Exercício Profissional (DEFEP)

Gestor:	Dr. Carlos Felipe Tapia Carreño (CRM-PR 18.979)
1º Gestor:	Dr. Ricardo Benvenutti (CRM-PR 13.778)
2º Gestor:	Dr. Eduardo Hümmelgen (CRM-PR 13.530)

Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME)

Coordenadora:	Dr.ª Andressa Costa da Cunha (CRM-PR 34.115)
Membro da Codame:	Dr.ª Eloisa Amanda Geisler (CRM-PR 8.963)
Membro da Codame:	Dr.ª Katiuscia da Cunha Lopes Fogaca (CRM-PR 42.913)
Membro da Codame:	Dr. Leandro Raicoski Schimmelpfeng (CRM-PR 20.453)
Membro da Codame:	Dr. Sérgio Medeiros Alves (CRM-PR 27.560)

Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional (DEIQP)

Gestor:	Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente (CRM-PR 13.667)
1º Gestor:	Dr. Christian Gonçalves Cordeiro (CRM-PR 13.864)

Comissão de Qualificação Profissional (CQP)

Coordenadora:	Dr.ª Maria Casemira Fernandes da Silva (CRM-PR 10.209)
---------------	--

CONSELHEIROS

Dr. Alberto Toshio Oba (CRM-PR 12.510)
Dr.^a Andréa Regina Baréa Hartmann (CRM-PR 19.909)
Dr. Carlos Alexandre Martins Zicarelli (CRM-PR 26.188)
Dr.^a Carmela Regina Cabral Brocher (CRM-PR 24.813)
Dr. Dario Daros Pozzo (CRM-PR 4.652)
Dr. David Bongiolo Mattos (CRM-PR 31.579)
Dr.^a Edeli dos Santos Pepe (CRM-PR 18.904)
Dr. Fabrício Kovalechen (CRM-PR 18.715)
Dr. Hélcio Bertolozzi Soares (CRM-PR 3.448)
Dr. João Osório Baréa (CRM-PR 6.731)
Dr. José Jacyr Leal Júnior (CRM-PR 9.908)
Dr. Julio Cesar Haeffner Santos da Rocha Loures (CRM-PR 20.237)
Dr. Kleber Ribeiro Melo (CRM-PR 23.015)
Dr. Lucas Kraeski Krum (CRM-PR 34.674)
Dr. Luiz Roberto Castro Santos (CRM-PR 12.475)
Dr. Márcio Pedro Martins (CRM-PR 14.832)
Dr.^a Melyssa Grignet Ribeiro (CRM-PR 33.090)
Dr.^a Patrícia Aletheia Alves da Silva (CRM-PR 17.963)
Dr. Ronnie de Oliveira Barreto Arrais Ykeda (CRM-PR 29.636)
Dr. Samir Ale Bark (CRM-PR 12.721)
Dr. Wilmar Mendonça Guimarães (CRM-PR 3.711)

CONSULTORIA JURÍDICA

Martim Afonso Palma (Coordenador do Departamento Jurídico)
Afonso Proença Branco Filho (Advogado)
Wilson Cândido Wenceslau Júnior (Assessor de Diretoria)
Rafael Bulgakov Kloch Rodrigues (Assessor de Diretoria)

GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Inscrição de Pessoa Física e Jurídica no CRM-PR

Dr. Romualdo José Ribeiro Gama

Presidente

Dr. Eduardo Baptistella

Vice-Presidente

Dr. Anderson Grimminger Ramos

Secretário-Geral

Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente

Gestor DEIQP

SUMÁRIO

Introdução	10
Capítulo 1: Inscrição de Pessoa Física	11
Capítulo 2: Inscrição de Pessoa Jurídica	19
Capítulo 3: Obrigações das Pessoas Físicas e Jurídicas Registradas	29
Capítulo 4: Legislação e Resoluções Aplicáveis	33
Capítulo 5: Procedimentos Especiais	38
Conclusão	42
Encerramento	43
Referências	45
Canais para Contato	46

INTRODUÇÃO

OBJETIVO DO GUIA

Este guia foi desenvolvido para fornecer orientações detalhadas sobre os procedimentos de inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina (CRM), com foco específico na jurisdição do Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), mas com aplicabilidade nacional. O objetivo é garantir que médicos compreendam os processos de inscrição, suas obrigações e seus direitos, com base nas leis e resoluções vigentes do Conselho Federal de Medicina (CFM).

O conteúdo do guia está estruturado para facilitar o entendimento e a aplicação dos processos, tornando o acesso às informações mais transparente e eficiente, e garantir a adoção correta de todos os passos necessários.

CAPÍTULO 1: INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA



CRM-PR
PORTAL DE SERVIÇOS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

← Pessoa Física

Entrar

CRM/CPF

Informe seu CRM ou CPF

CONTINUAR

1.1 TIPOS DE INSCRIÇÃO

A inscrição nos CRM pode ser realizada de diferentes formas, dependendo da situação profissional e da localidade onde o médico deseja atuar. Para cada tipo de inscrição, há requisitos e etapas específicas, conforme detalhado abaixo.

1.1.1 Inscrição Principal

A inscrição principal é a modalidade obrigatória para o exercício da profissão de médico em uma determinada jurisdição, logo após a sua formatura. O médico que se inscreve de forma principal estará autorizado a atuar como profissional da medicina dentro da área de competência do CRM em questão.

1.1.2 Inscrição Secundária

A inscrição secundária é aplicável quando um médico já está registrado em um CRM e deseja atuar em outra jurisdição, simultaneamente, por um período superior a 90 dias. Esse tipo de inscrição não substitui a inscrição principal, apenas amplia as possibilidades de atuação do médico.

1.1.3 Inscrição por Transferência

Quando um médico muda permanentemente sua residência profissional para outra jurisdição, ele deve solicitar a inscrição por transferência. Esse tipo de inscrição resulta na migração de sua inscrição principal para o novo CRM.

1.1.4 Inscrição Provisória

A inscrição provisória é aquela realizada por meio de liminar ou decisão judicial não transitada em julgado em desfavor do Conselho Regional de Medicina, ou ainda em desfavor de terceiros, porém, seus efeitos se estendem à instituição, permitindo o registro perante o CRM.

1.1.5 Médico Estrangeiro - tipos de inscrição

1.1.5.1 Autorização especial para cursar pós-graduação

Essa modalidade tem por finalidade permitir o exercício temporário da medicina em território nacional, por estrangeiros e brasileiros com diploma de medicina obtido no exterior e não revalidado, em programas de pós-graduação, exceto residência médica.

Para sua concessão, é indispensável que o médico comprove formação em instituição estrangeira, apresente documentação válida com a devida legalização ou apostilamento e esteja formalmente vinculado a programa autorizado. A atuação será limitada ao escopo do programa e à instituição à qual o médico esteja vinculado, sendo vedado o exercício autônomo da profissão.

Importante destacar que essa inscrição é transitória e não substitui a necessidade de revalidação do diploma. O exercício pleno da medicina no Brasil exige a conclusão do processo de revalidação por meio do Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos (Revalida), conforme determina a legislação educacional brasileira.

O CRM acompanhará e fiscalizará o cumprimento das condições legais da inscrição provisória, que perderá sua validade automaticamente ao término do vínculo autorizado ou em caso de descumprimento das normas éticas e legais aplicáveis.

1.2 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO PRINCIPAL

A inscrição principal é a primeira que um médico deve realizar ao iniciar sua carreira. Para garantir que o processo ocorra de forma correta, os seguintes passos são necessários:

1.2.1 Documentação Necessária para Inscrição no CRM-PR

A documentação exigida para a inscrição principal deve ser apresentada no momento da solicitação da inscrição. A lista completa de documentos para inscrição no CRM-PR é a seguinte:

Médico brasileiro formado no Brasil:

- Diploma de graduação em Medicina (original Físico/Digital);
- Documento de Identificação e CPF, ambos originais;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

- Comprovante de residência recente;
- 1 fotografia 3x4 recente;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.

Médico estrangeiro formado no Brasil:

- Diploma de graduação em Medicina (original Físico/Digital);
- Registro Nacional de Estrangeiro e CPF, ambos originais;
- Comprovante de residência recente;
- 1 fotografia 3x4 recente.

Médico brasileiro formado no exterior:

- Diploma de graduação em Medicina (original), devidamente revalidado;
- Tradução oficial do diploma por tradutor público juramentado no Brasil;
- Documento de Identificação e CPF, ambos originais;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovante de residência recente;
- 1 fotografia 3x4 recente;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.

Médico estrangeiro formado no exterior:

- Diploma de graduação em Medicina (original), devidamente revalidado;
- Tradução oficial do diploma por tradutor público juramentado no Brasil;
- Registro Nacional de Estrangeiro e CPF, ambos originais;
- Comprovante de residência recente;
- 1 fotografia 3x4 recente.

1.2.2 Passos para Inscrição

O procedimento para realizar a inscrição principal segue as etapas abaixo:

1. Preenchimento do Formulário de Inscrição: o formulário pode ser acessado no Portal de Serviços do CRM-PR (ou na Plataforma Virtual do CRM da jurisdição pertinente).
2. Pagamento das Taxas: as taxas de inscrição e a anuidade proporcional ao mês de inscrição devem ser pagas conforme os valores estabelecidos pela resolução CFM vigente que fixa os valores das anuidades e taxas para o ano em exercício.
3. Entrega da Documentação: a documentação deve ser entregue na forma exigida, via plataforma *online* do CRM-PR (ou na Plataforma Virtual do CRM da jurisdição pertinente), e posteriormente de forma presencial.

4. Após a validação da documentação apresentada, o processo de inscrição será encerrado com a geração do número de CRM, que é pessoal e intransferível.
5. Solenidade de Entrega da Carteira Profissional/Reunião de Ética: alguns CRM exigem que o médico participe de uma Solenidade de Entrega da Carteira Profissional, na qual será orientado sobre as responsabilidades profissionais e as normas de conduta.

A Importância da Solenidade de Entrega da Carteira Profissional

A Solenidade de Entrega da Carteira Profissional, também conhecida como Sessão de Orientação Ética, é um evento obrigatório para médicos recentemente inscritos no CRM-PR. Seu principal objetivo é fornecer uma base sólida sobre os princípios éticos e legais que regem a profissão médica no Estado do Paraná e no Brasil.

Por que essa solenidade é essencial?

Fundamentação Ética e Jurídica – Durante a sessão, os médicos recebem informações detalhadas sobre o Código de Ética Médica, as normas do CFM e as legislações que regulamentam a prática profissional. Isso evita condutas inadequadas e auxilia na tomada de decisões conforme os princípios éticos.

Conscientização sobre Responsabilidades

O evento esclarece as obrigações do médico no exercício da profissão, incluindo sigilo médico, responsabilidade técnica, relacionamento com pacientes e atuação interdisciplinar.

Esclarecimento de Dúvidas

Os profissionais têm oportunidade de interagir com representantes do CRM-PR e obter respostas sobre regras, processos administrativos e boas práticas profissionais.

Valorização do Compromisso Profissional

A solenidade representa o marco inicial da trajetória médica oficializada pelo CRM, reforçando o compromisso do profissional com a ética, a excelência e a responsabilidade social.

Entrega Oficial da Carteira Profissional e da Carteira de Identidade Médica emitida pelo CRM-PR

O médico receberá sua carteira profissional, documento essencial para atuar legalmente no Brasil, somente após participar dessa reunião. A presença na solenidade é obrigatória e demonstra o comprometimento do médico com a seriedade da profissão e com os valores éticos que norteiam a medicina.

CAPÍTULO 2:

INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

The screenshot shows a web page from the CRM-PR Portal de Serviços. At the top, there is a header bar with the CRM-PR logo and the text "Portal de Serviços". On the right side of the header, there is some small, faint text about browser compatibility and version information. Below the header, there is a left navigation arrow followed by the text "Pessoa Jurídica". The main content area has a title "Sem Inscrição" and a paragraph of text explaining that to proceed with the pre-inscription of a legal entity, it is necessary to enter the CNPJ number in the adjacent field, after which the system will automatically redirect to the form. To the right of this text, there is a "Entrar" button and a "CRM/CNU" section containing a text input field labeled "Informe o CRM ou CNU da Empresa" and a "CONTINUAR" button.

2.1 DEFINIÇÃO E OBRIGATORIEDADE

Toda pessoa jurídica que oferecer serviços médicos deverá estar registrada no CRM correspondente à sua área de atuação. Isso inclui hospitais, clínicas, consultórios, laboratórios e qualquer outra entidade prestadora de serviços de saúde. A inscrição da pessoa jurídica é obrigatória para o funcionamento legal de qualquer instituição que tenha profissionais médicos em seu quadro.

2.2 TIPOS DE INSCRIÇÃO

A inscrição das pessoas jurídicas pode ocorrer em duas modalidades principais, conforme o papel desempenhado pela entidade no mercado de serviços médicos:

Registro: para empresas com personalidade jurídica de direito privado, tais como empresas prestadoras de serviços médico-hospitariares de diagnóstico e/ou tratamento; empresas, entidades e órgãos mantenedores de ambulatórios para assistência médica a seus funcionários, afiliados e familiares; cooperativas de trabalho e serviço médico; operadoras de planos de saúde, de medicina de grupo e de planos de autogestão e seguradoras especializadas em seguro-saúde; organizações sociais que atuam na prestação e/ou intermediação de serviços de assistência à saúde; serviços de remoção, atendimento pré-hospitalar e domiciliar; empresas de assessoria na

área da saúde; centros de pesquisa na área médica; empresas que comercializam serviços na modalidade de administradoras de atividades médicas; serviços de assistência médica: hospitais gerais ou especializados, serviços hospitalares de urgência e de emergência, serviços que pratiquem hospitalização de qualquer natureza, centros de saúde, ambulatórios gerais e especializados e consultórios médicos institucionais, de pessoas jurídicas, bem como serviços com características peculiares.

Cadastro: para empresas com personalidade jurídica de direito público, tais como 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 mantidas por associações de pais e amigos de excepcionais e deficientes, devidamente reconhecidas como de utilidade pública nos termos da lei.

2.3 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em toda empresa médica deverá haver um médico como responsável técnico, que será o interlocutor entre a empresa e o CRM. Esse médico será responsável por garantir o cumprimento das normas éticas e técnicas da profissão dentro da instituição.

2.4 PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

A inscrição de pessoa jurídica no CRM-PR envolve um conjunto de etapas, que inclui a apresentação de documentos específicos, conforme detalhado abaixo.

2.4.1 Requerimento

Formulário *online* no portal, que deve ser preenchido e revisado pelo Diretor Técnico e dirigido ao CRM-PR, contendo os dados abaixo relacionados:

- Número de inscrição no CNPJ;
- Nome fantasia;
- Nome ou razão social da instituição;
- Endereço completo da instituição;
- Natureza jurídica da instituição (sociedade limitada, associação, etc.);
- Classificação da atividade principal da empresa;
- Capital social da instituição;
- Serviços e Especialidades médicas oferecidas;
- Nome e número de inscrição no CRM-PR do responsável técnico;
- Corpo societário;

- ▶ Relação dos médicos do Corpo Clínico e a classificação dos vínculos (associado, quotista ou empresa prestadora de serviços);
- ▶ Número de leitos disponíveis na instituição (quando for o caso);
- ▶ Atividades desenvolvidas.

2.4.2 Documentação necessária a ser anexada ao requerimento

- ▶ Instrumento de constituição (por exemplo, contrato social, estatuto ou ata de fundação devidamente registrados em cartório ou junta comercial);
- ▶ Cartão de inscrição no CNPJ;
- ▶ Alterações no instrumento de constituição, se houver;
- ▶ Pagamento das taxas de inscrição, anuidade e certificado;
- ▶ Licença da Vigilância Sanitária;
- ▶ Alvará da prefeitura para funcionamento;
- ▶ Para Corpo Clínico acima de 30 médicos, enviar o Regimento Interno (ver item 2.4.4), com ata de aprovação do Corpo Clínico, Ata de Eleição do diretor clínico e lista de presença e da Comissão de Ética, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Óbito. Sobre a autenticidade, os documentos devem ser encaminhados em formato PDF e devem estar legíveis, com as devidas informações sobre o registro em cartório ou junta comercial.

2.4.3 Passos para Registro de Pessoa Jurídica

1. Preenchimento do formulário *online* de registro de pessoa jurídica;
2. Envio da documentação na plataforma do CRM-PR;
3. Pagamento de taxas e anuidade;
4. Análise e aprovação dos documentos;
5. Emissão do certificado de registro da empresa.

2.4.4 Regimento Interno

O Regimento Interno tem por objetivo regulamentar a atuação dos médicos, dentro das instituições prestadoras de assistência médica. Deve prever os objetivos principais do Corpo Médico, dentro dos parâmetros estabelecidos, nas Resoluções CRM-PR nº 205/2017 e Resolução CFM nº 1481/1997 , além do Código de Ética Médica.

Para auxiliar na elaboração ou na revisão do Regimento Interno do Corpo Médico, o CRM-PR elaborou a planilha abaixo, organizando os requisitos normativos essenciais, como as regras para a Diretoria Técnica e Clínica, eleições, reuniões e a Comissão de Ética.

Ao lado de cada exigência (Coluna “REQUISITO NORMATIVO”), a planilha indica exatamente qual artigo do Anexo da Resolução fundamenta aquele item (Coluna “FUNDAMENTAÇÃO”). Dessa forma, a instituição pode conferir, ponto a ponto, se seu documento está em conformidade com as normas do CRM-PR antes de submetê-lo para análise e homologação.

Sugerimos após a elaboração do Regimento Interno do Corpo Médico, antes da aprovação em assembleia, que a instituição de saúde encaminhe o documento para análise prévia do CRM-PR. O envio para análise prévia não substitui o envio do Regimento Interno aprovado em assembleia, mas auxilia a correção de quesitos que estejam em desacordo com as Resoluções citadas acima.

GUIA DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO CRM-PR Nº 205/2017

REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTAÇÃO
CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO	Anexo, Capítulo I
Definição do Corpo Médico como o conjunto de médicos autônomos responsáveis pela assistência.	Art. 1º
Definição do Corpo Clínico como o conjunto do Corpo Médico e demais profissionais de saúde de nível superior.	Art. 2º
O Regimento Interno é o documento que, após homologado pelo CRM-PR, rege as atividades médicas.	Art. 3º
CAPÍTULO II - FINALIDADES E OBJETIVOS	Anexo, Capítulo II
Assegurar condições dignas de trabalho e os meios para o exercício da Medicina.	Art. 4º, "a"
Garantir que todo paciente tenha um médico responsável por sua assistência.	Art. 4º, "c"
Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica.	Art. 4º, "j"
Garantir plantão médico 24h em entidades hospitalares.	Art. 4º, "k"

REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTAÇÃO
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO	Anexo, Capítulo III
O Corpo Médico é dirigido por um Diretor e um Vice-Diretor.	Art. 5º
Definir o tipo de Corpo Médico (Aberto ou Fechado).	Art. 5º, §1º
CAPÍTULO IV - DESIGNAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	Anexo, Capítulo IV
Detalhar as categorias de membros: Efetivo, Temporário, Eventual, Residentes, etc.	Art. 6º
Chefes de Serviço devem possuir título de especialista registrado no CRM-PR.	Art. 6º, 40
CAPÍTULO V - DIRETORIAS MÉDICAS	Anexo, Capítulo V
Previsão de um Diretor Técnico, responsável legal pela instituição.	Art. 7º e 8º
Diretor Técnico é designado pela administração.	Art. 9º
Previsão de um Diretor do Corpo Médico, eleito pelos médicos efetivos.	Art. 11
Definir o tempo de mandato do Diretor do Corpo Médico.	Art. 11
Acúmulo de funções (Diretor Técnico e do Corpo Médico) permitido apenas em instituições com menos de 30 médicos e mediante eleição para o cargo de Diretor do Corpo Médico.	Art. 12, §4º e §5º
Exigência de título de especialista (RQE) para Diretores em instituições especializadas.	Art. 12, §6º
Comunicação formal e imediata ao CRM-PR em caso de afastamento ou substituição dos Diretores.	Art. 12, §9º e §10

REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTAÇÃO
CAPÍTULO VI - ELEIÇÕES	Anexo, Capítulo VI
Convocação da eleição para Diretor do Corpo Médico com antecedência mínima de 10 dias, via edital.	Art. 14
Inscrição de candidaturas até 24 horas antes da eleição.	Art. 16
Eleição por escrutínio secreto.	Art. 17
Comunicação formal do resultado da eleição ao CRM-PR.	Art. 18
CAPÍTULO VII - REUNIÕES DO CORPO MÉDICO	Anexo, Capítulo VII
Reuniões Ordinárias: convocadas com pelo menos 10 dias de antecedência.	Art. 19
Reuniões Extraordinárias: convocadas com 24 horas de antecedência.	Art. 19
Quórum para deliberação: 1ª chamada (2/3 dos membros), 2ª chamada (qualquer número, após 1 hora).	Art. 20 e § único
CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES	Anexo, Capítulo VIII
Listagem dos direitos dos membros do Corpo Médico.	Art. 22
Listagem dos deveres dos membros do Corpo Médico.	Art. 23
CAPÍTULO IX - ADMISSÃO (CORPO CLÍNICO ABERTO)	Anexo, Capítulo IX
Definição do procedimento e documentação para admissão.	Art. 24
Previsão de recurso ao CRM-PR em caso de impasse.	Art. 28

REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTAÇÃO
CAPÍTULO X - EXCLUSÃO (CORPO MÉDICO ABERTO)	Anexo, Capítulo X
Garantia de ampla defesa em processo de sindicância prévio à exclusão.	Art. 31
A decisão de exclusão exige voto de 2/3 dos membros presentes.	Art. 34
Previsão de recurso ao CRM-PR em caso de impasse ou da decisão de exclusão.	Art. 36 e 37
CAPÍTULO XI - COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Anexo, Capítulo XI
Obrigatoriedade de Comissão de Ética para Corpos Médicos com 31 ou mais médicos.	Art. 38
Atribuição das funções da comissão ao Diretor do Corpo Médico em instituições com menos de 31 médicos.	Art. 39
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS	Anexo, Capítulo XII
Resolução de casos omissos pelo Diretor do Corpo Médico e, no que couber, pelo CRM-PR.	Art. 41

CAPÍTULO 3:

OBRIGAÇÕES DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS REGISTRADAS

Este capítulo aborda as principais obrigações legais e éticas das pessoas físicas e jurídicas registradas nos CRM, com ênfase em práticas de conformidade com as normas do CFM e dos CRM.

3.1 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

É imprescindível que médicos e entidades mantenham seus dados atualizados no CRM-PR. Em caso de mudanças de endereço, estado civil, composição societária, entre outras, é dever do médico comunicá-las de forma imediata ao CRM. A atualização cadastral garante que o CRM tenha informações precisas para garantir o cumprimento da legislação e a atuação profissional adequada.

3.2 RENOVAÇÃO CADASTRAL

O Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (CIE) deverá ser renovado anualmente, pois apresenta validade determinada de um ano a partir da data de sua inscrição.

3.3 PAGAMENTO DE TRIBUTO

O pagamento dos tributos é obrigatório para a manutenção da inscrição ativa de médicos e empresas. A inadimplência pode resultar em sanções, como a suspensão da inscrição. É importante que as pessoas físicas e jurídicas cumpram essa obrigação para evitar complicações legais.

O que é o Tributo do CRM-PR?

Carlos Otávio Fonseca Valente

Qual a importância do pagamento do Tributo do Conselho Regional de Medicina da jurisdição onde você atua?

O tributo federal instituído pela Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentado pelo Decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, é um recurso que subsidia as atividades do Conselho relativas ao exercício profissional e às ações no reconhecimento da profissão, na defesa da categoria e na disseminação do conhecimento, de campanhas informativas e de atualização profissional, bem como supre a manutenção e o funcionamento de toda a estrutura administrativa e funcional da autarquia, tanto na capital como nas regionais.

Da receita bruta do total arrecadado, 2/3 ficam no Conselho Regional da jurisdição recolhedora e 1/3 vai para o CFM. Além de cobrir suas despesas, o CFM pode redirecionar parte de sua cota àqueles Conselhos Regionais cuja arrecada-

ção seja insuficiente para manter sua estrutura e atividades essenciais – reguladora, fiscalizadora e judicante. No CRM-PR, uma parte do tributo é destinada à Educação Médica Continuada, às Câmaras Técnicas e Comissões, como a de Defesa do Ato Médico, e à manutenção do Conselho e de sua estrutura administrativa.

A Lei n.º 12.514, de 28 de outubro de 2011, da Presidência da República, Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos, que, entre outras, trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral, em seu artigo 4º, define que os Conselhos cobrarão:

I – multas por violação da ética, conforme disposto na legislação;

II – anuidades; e

III – outras obrigações definidas em lei especial.

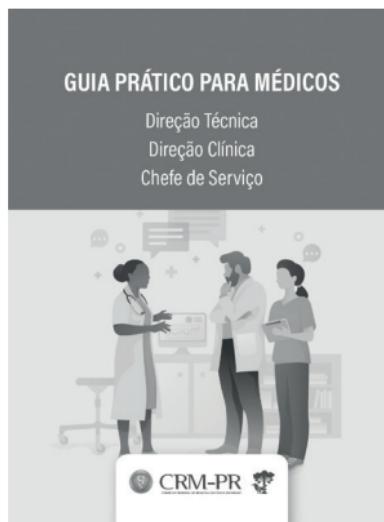
Vale destacar que no artigo 5º da referida lei consta que o fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no Conselho, ainda que por tempo limitado, ao longo do exercício. Dessa forma, é de suma importância que o profissional médico realize o cancelamento da sua inscrição de pessoa física ao deixar de exercer a profissão e cancelar a inscrição de pessoa jurídica após o registro de baixa no cartório ou junta comercial e Receita Federal, via Portal de Serviços.

O Conselho de Medicina atua como fiscal do ético exercício da profissão, das condições de trabalho oferecidas aos médicos e outros profissionais da saúde e da estrutura de atendimento disponível para a população.

Carlos Otávio Fonseca Valente é conselheiro do CRM-PR e gestor do Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional (DEIQP).

3.4 ÉTICA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Toda pessoa jurídica deverá designar um médico como responsável técnico. Esse profissional é responsável por garantir que a empresa cumpra as normas éticas e legais estabelecidas pelo CFM e pelo CRM-PR. Além disso, é essencial que todos os médicos mantenham sua conduta ética dentro dos padrões exigidos. O CRM-PR desenvolveu um material sobre esse tema para auxiliar Diretores Técnicos, Diretores Clínicos e Chefes de Serviço, que está disponível no seguinte endereço: www.crmpr.org.br.



CAPÍTULO 4:

LEGISLAÇÃO E RESOLUÇÕES APLICÁVEIS

Este capítulo detalha as principais leis que regulamentam a profissão de médico e a inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina. Cada uma delas estabelece regras claras sobre o funcionamento e a responsabilidade dos médicos e das entidades de saúde.

4.1 LEIS PRINCIPAIS

- Lei n.º 3.268/1957: regula a criação e o funcionamento dos Conselhos Regionais de Medicina e o exercício da profissão de médico.
- Lei n.º 6.839/1980: estabelece os requisitos para o registro de empresas prestadoras de serviços médicos nos Conselhos.
- Lei n.º 12.842/2013 (Lei do Ato Médico): define as atividades privativas dos médicos e regula o exercício da medicina.

4.2 RESOLUÇÕES DO CFM

As resoluções do CFM são normas complementares às leis que orientam o exercício da profissão e a atuação dos Conselhos Regionais. As resoluções mais relevantes incluem:

- I. Resolução CFM n.º 997/1980, que cria nos CRM e no CFM os Cadastrados Regionais e o Cadastro Central dos estabelecimentos de Saúde de direção médica e dá outras providências.
- II. Resolução CFM n.º 1.980/2011, que fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas, revoga a Resolução CFM n.º 1.971, publicada no D.O.U. de 11 de julho de 2011, e dá outras providências.
- III. Resolução CFM n.º 2.007/2013, que dispõe sobre a exigência de título de especialista para ocupar o cargo de diretor técnico, supervisor, coordenador, chefe ou responsável médico dos serviços assistenciais especializados.
- IV. Resolução CFM n.º 2.010/2013, que adota o “Manual de Procedimentos Administrativos” para Pessoa Física e Pessoa Jurídica como referência para os CRM, padronizando os processos de inscrição e registro.
- V. Resolução CFM n.º 2.127/2015, que estabelece critérios para a ocupação da função de diretor técnico que será aplicada em Postos de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Caps I e II, Caps I, Postos de Perícias Médicas da Previdência Social e Serviços de Hematologia e Hemoterapia, quando de sua inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina.

- VI. Resolução CFM n.º 2.147/2016, que estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.
- VII. Resolução CFM n.º 2.216/2018, que dispõe sobre as atividades, no Brasil, do cidadão estrangeiro e do cidadão brasileiro formados em medicina por faculdade no exterior, bem como as suas participações em cursos de formação, especialização e pós-graduação no território brasileiro.
- VIII. Resolução CFM n.º 2.336/2023, que dispõe sobre publicidade e propaganda médicas (regula a publicidade médica e o comportamento ético de médicos e instituições médicas em relação à divulgação de serviços).

a) Objetivo do Manual

O manual estabelece diretrizes detalhadas para os processos administrativos dos CRM, garantindo uniformidade e transparência. Ele trata de procedimentos como inscrição, transferência, cancelamento e reativação de registros.

b) Importância da Resolução

Essa resolução é fundamental para evitar discrepâncias entre os CRM e assegurar que todos os médicos e empresas médicas cumpram os mesmos requisitos para registro e inscrição.

Tipos de Inscrição Regulamentados pelo Manual de Procedimentos Administrativos:

1. **Inscrição Principal** – Obrigatória para médicos que desejam atuar no estado onde estabelecerão sua atividade profissional;
2. **Inscrição Secundária** – Necessária para médicos que atuam em mais de um estado por um período superior a 90 dias;
3. **Inscrição Provisória** – Concedida a médicos que obtiveram licenciar para obter a inscrição;
4. **Inscrição por Transferência** – Aplicável a médicos que mudam seu domicílio profissional permanentemente;
5. **Visto Temporário** – Atuação temporária em outra jurisdição.

c) Exigências e Documentação

A resolução estabelece que todos os médicos devem apresentar documentos essenciais para sua inscrição, incluindo diploma reconhecido pelo MEC, identidade médica, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral e comprovante de residência. Para médicos formados no exterior, exige-se a revalidação do diploma, salvo nos casos de inscrição provisória.

d) Sessão de Orientação Ética/Solenidade de Entrega da Carteira Profissional

A norma reforça a obrigatoriedade da Solenidade de Entrega da Carteira Profissional, à qual o médico deve comparecer antes de receber sua carteira profissional. O objetivo dessa sessão é esclarecer os direitos e deveres éticos dos médicos no Brasil.

a) Regras para Publicidade Médica

- Proibição de propaganda enganosa;
- Uso ético das redes sociais;
- Divulgação de especialidades apenas quando reconhecidas pelo CFM e devidamente registradas nos CRM;
- Necessidade de identificação do número do CRM em materiais publicitários.

b) Relevância para Médicos e Empresas

Essa norma é essencial para médicos e clínicas que buscam divulgar seus serviços sem ferir o Código de Ética Médica. Empresas médicas registradas no CRM devem seguir rigorosamente essas diretrizes para evitar sanções.

CAPÍTULO 5:

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Além dos processos de inscrição e registro regulares, existem procedimentos especiais que podem ser aplicados em casos específicos. Esses casos incluem “VISTO TEMPORÁRIO”, cancelamento de inscrições, reativação de inscrições suspensas e tratamento de inscrições em situações de irregularidades ou pendências legais.

5.1 VISTO TEMPORÁRIO

5.1.1 Atuação Temporária em outra Jurisdição

A prática da medicina fora da jurisdição de inscrição principal do médico é permitida por até 90 dias no ano, consecutivos ou não, sem necessidade de inscrição secundária, desde que respeitados os critérios estabelecidos pela Resolução CFM n.º 2.331/2023.

Essa exceção contempla médicos que participam de cursos com atividades práticas, estágios, missões, eventos científicos, atos periciais ou plantões esporádicos em estados diferentes do estado em que possuem a inscrição principal.

5.1.2 Regras e Condições

- ▶ Médico deve estar regularmente inscrito e em dia com o CRM de origem;
- ▶ Comunicação prévia ao CRM de origem e ao CRM da jurisdição onde ocorrerá a atuação;
- ▶ Período total de atuação não pode ultrapassar 90 dias por ano, mesmo que não consecutivos;
- ▶ Atuação deve ter caráter temporário e específico, vinculada à atividade informada.

ATENÇÃO!

O exercício da Medicina por mais de 90 dias no ano, ainda que de forma intermitente, requer inscrição secundária no CRM da jurisdição onde o médico atua. O descumprimento dessa exigência pode configurar infração ética, sujeita a processo disciplinar. O objetivo dessa medida é garantir aos Conselhos Regionais o acompanhamento da atuação do médico, mesmo que temporária, assegurando qualidade, responsabilidade técnica e fiscalização adequada do exercício profissional.

5.1.3 Seção de Declarações Obrigatórias

Declaração de Conflito de Interesses

Resolução CFM n.º 2.386/2024

Em cumprimento à Resolução CFM n.º 2.386/2024, em vigor a partir de março de 2025, é obrigatória a declaração de vínculos com indústrias farmacêuticas, de insumos da área da saúde e de equipamentos médicos, visando garantir transparência e prevenir conflitos de interesse na prática médica.

Todos os médicos com inscrição ativa nos CRM devem, obrigatoriamente, realizar e manter atualizada essa declaração por meio do Portal de Serviços do CRM-PR ou da plataforma CRM-Virtual de sua jurisdição.

Texto Declaratório para Pessoa Física – Médico:

“Declaro, sob as penas da lei, estar ciente da obrigatoriedade de informar, no momento da inscrição e durante toda a minha atividade profissional, qualquer vínculo que eu mantenha com indústrias farmacêuticas, de insumos da área da saúde ou de equipamentos médicos, nos termos da Resolução CFM n.º 2.386/2024. Estou ciente de que a omissão ou a prestação de informações falsas sujeitam-me às sanções éticas e administrativas previstas nas normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM).”

Texto Declaratório para Pessoa Jurídica (quando aplicável):

“Declaro que a empresa aqui registrada está ciente de que todos os médicos vinculados à instituição, inclusive o responsável técnico e o diretor clínico (quando houver), devem realizar a declaração de conflitos de interesse perante o Conselho Regional de Medicina, conforme a Resolução CFM n.º 2.386/2024, responsabilizando-se por manter atualizadas tais informações no CRM-Virtual.”

Observações Importantes:

- A declaração de conflito de interesses é pessoal, intransferível e de caráter contínuo, devendo ser atualizada sempre que houver alterações nos vínculos profissionais.
- O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar processos ético-disciplinares, conforme previsto no Código de Ética Médica e nas normas do CFM.
- O CRM-PR, em consonância com o CFM, dará publicidade aos vínculos declarados, em cumprimento ao princípio da transparência e da ética na relação médico-paciente e médico-sociedade.
- O acesso à declaração deve ser realizado exclusivamente pelo Portal de Serviços do CRM-PR.

Legislação Pertinente:

Resolução CFM n.º 2.386/2024, que estabelece normas sobre declaração de conflito de interesses de médicos com indústrias farmacêuticas, de insumos para saúde e de equipamentos médicos. Disponível em: <https://portal.cfm.org.br>.

CONCLUSÃO

Este guia visa fornecer uma compreensão detalhada dos processos de inscrição no CRM-PR, com base nas leis e resoluções aplicáveis. Acreditamos que, ao seguir os procedimentos e obrigações descritos, médicos e empresas estarão aptos a operar de forma legal e ética conforme os parâmetros exigidos pela legislação.

ENCERRAMENTO

A correta inscrição de médicos e pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Medicina é um passo essencial para o exercício ético e legal da profissão no Brasil. O cumprimento das normas estabelecidas pelo CFM e pelos CRM garante não apenas a regularidade profissional, mas também a segurança dos pacientes e a qualidade dos serviços médicos prestados.

O aprimoramento contínuo e a observância das resoluções do CFM, como as mencionadas ao longo deste guia, são fundamentais para todos os profissionais da medicina. A Resolução CFM n.º 2.216/2018, que trata da inscrição dos médicos, e a Resolução CFM n.º 1.980/2011, que fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas, são marcos essenciais para a organização da classe médica e para a garantia de um atendimento responsável e de qualidade.

Além disso, o médico, ao participar da Solenidade de Entrega da Carteira Profissional/Reunião de Ética, exigida para a retirada do documento profissional, reforça seu compromisso com os princípios que regem a prática médica no Brasil. Esse momento não deve ser visto apenas como um requisito formal, mas como uma oportunidade de integração com o Conselho, de esclarecimento de dúvidas e de fortalecimento da conduta ética desde o início da carreira.

O CRM-PR, assim como os demais Conselhos de Medicina do País, tem o compromisso de orientar e fiscalizar o exercício da medicina, garantindo que os profissionais estejam devidamente registrados e atuem conforme os preceitos éticos e legais. A comunicação constante com o CRM-PR é essencial para esclarecimento de dúvidas, atualização de normas e participação ativa na regulamentação da profissão.

Por fim, lembramos que a medicina evolui constantemente e com ela, as exigências éticas e legais que regulam sua prática. Adaptar-se a essas mudanças e manter-se atualizado é dever de todo profissional. O CRM-PR reforça seu compromisso com médicos e instituições médicas, oferecendo suporte, regulamentação e orientação para que a prática médica continue a ser exercida com excelência e responsabilidade em todo o território nacional.

Para mais informações, consulte regularmente o Portal de Serviços do CRM-PR, bem como o portal do Conselho de sua jurisdição e o portal do CFM.

REFERÊNCIAS

A legislação sobre assuntos médicos e todas as normas do CFM e de cada CRM mencionadas neste guia, além de outras, podem ser encontradas, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

<https://www4.planalto.gov.br/legislacao>.

<https://portal.cfm.org.br/buscar-normas-cfm-e-crm/?uf&ano&numero&assunto&tipo&texto>.

CANAIS PARA CONTATO

Dúvidas gerais devem ser encaminhadas para o e-mail:
protocolo@crmpr.org.br

Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional (PF e PJ)

Contato: deiqp@crmpr.org.br
Pessoa Física: (41) 3240-4073
Pessoa Jurídica: (41) 3240-4077

Setor de Acolhimento Médico:

Telefone (41) 3240-4051

Denúncia de Invasão do Ato Médico:

Telefone/WhatsApp (41) 98405-8373
Instagram @defesadoatomedicocrmpr
defesadoatomedico@crmpr.org.br

Denúncia de Violência contra o Médico:

Telefone (41) 3240-7800
medicodenuncia@crmpr.org.br

