



CREMESP  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



## RENOVAÇÃO CADASTRAL

A Renovação do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica é anual e obrigatória ([Resolução CFM 1980/2011](#)). Além do pagamento da Taxa de Renovação no início do ano, junto ao pagamento da Anuidade, o Diretor Técnico deverá também preencher e enviar ao Cremesp o **Requerimento de Renovação de Pessoa Jurídica**:

[Home](#) » Renovação

### Área da Empresa

9XXXX - HOSP XXXXXXX

#### Serviços Disponíveis

- Dados Cadastrais
- Boletos
- Desconto de Anuidade
- Manutenção de Corpo Clínico
- Renovação 
- Suspensão Provisória

#### Renovação

- [Requerimento de Renovação de Pessoa Jurídica](#)
- [Instruções detalhadas para o procedimento](#)

Ao clicar no link do requerimento, o sistema do Cremesp verificará se a empresa está de acordo com os pagamentos e Comissões/Eleições e Regimentos Obrigatórios. Caso encontre algum erro, surgirá uma mensagem informando qual item faltante para a regularidade do processo. **A Renovação Cadastral somente será liberada quando sanadas todas as pendências.**

Caso surja o erro de Corpo Clínico sem médicos cadastrados, o Diretor Técnico deve primeiro acessar o item **Manutenção de Corpo Clínico** e cadastrar os médicos da instituição.

### Requerimento de Renovação - PJ

Corpo clínico sem médico cadastrado..

Para Renovação Cadastral, o Diretor Técnico verá uma parte do requerimento já preenchida e fixa, relativa aos dados contratuais da instituição. Ele deve preencher os demais campos livres com as informações atuais da empresa, podendo fornecer, entre outros, novo endereço de Consultório ou de Correspondência, novos telefones de contato ou novos itens de Profissionais de Saúde e Leitos.

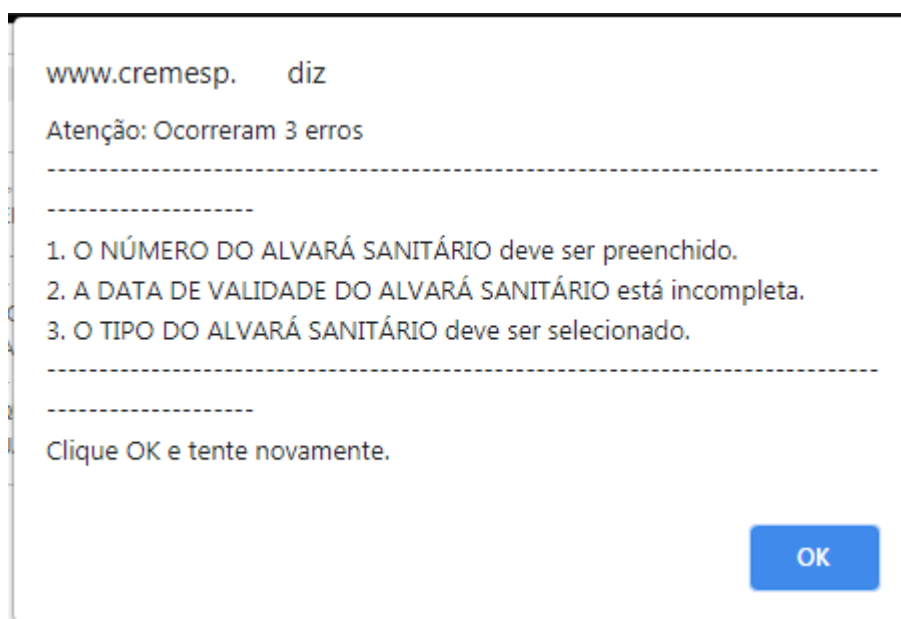
Ao final, o Diretor Técnico deve selecionar uma sequência de caixas de declaração, que confirmam que os dados são verídicos e de acordo com as resoluções vigentes. A marcação de todos os campos é obrigatória e o Diretor Técnico deve ficar atento às informações prestadas, uma vez que tem a mesma validade de um requerimento assinado fisicamente.

- NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, SIRVO-ME DO PRESENTE PARA REQUERER JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO, A RENOVAÇÃO CADASTRAL DA EMPRESA, BEM COMO ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE DOS DADOS DECLARADOS NESTE REQUERIMENTO, PELA PARTE TÉCNICA DO ESTABELECIMENTO (RESOLUÇÃO CFM 1.980/2011) E PELA PUBLICIDADE MÉDICA (RESOLUÇÃO CFM 1.974/2011).
- ESTOU CIENTE QUE DEVEREI INFORMAR AO CREMESP QUALQUER MUDANÇA QUE OCORRER NO CORPO CLÍNICO, NA ESTRUTURA FÍSICA, NAS FINALIDADES, NAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ASSIM COMO A SUBSTITUIÇÃO DO DIRETOR TÉCNICO DA EMPRESA (RESOLUÇÃO CFM 1.980/2011).
- DECLARO, AINDA, QUE NÃO HOUE QUALQUER MUDANÇA NOS DADOS CADASTRAIS, NO NÚMERO DE MÉDICOS DO CORPO CLÍNICO, NA ESTRUTURA FÍSICA, NAS FINALIDADES, NAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ASSIM COMO NA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (RESOLUÇÃO CFM 1.980/2011).

**Enviar Requerimento**

Ao se aceitar todos os termos devem clicar no botão: **Enviar Requerimento**.

Caso algum campo fique em branco ou com informação irregular, será notificado em uma mensagem no topo da página:



www.cremesp.org.br diz

Atenção: Ocorreram 3 erros

-----

-----

1. O NÚMERO DO ALVARÁ SANITÁRIO deve ser preenchido.
2. A DATA DE VALIDADE DO ALVARÁ SANITÁRIO está incompleta.
3. O TIPO DO ALVARÁ SANITÁRIO deve ser selecionado.

-----

-----

Clique OK e tente novamente.

**OK**

O Diretor Técnico deve retornar ao campo mencionado e corrigir a informação. Somente após poderá enviar o requerimento e será confirmado o envio automaticamente.

O Diretor Técnico receberá um e-mail de confirmação que pode ser impresso e utilizado para a retirada do Certificado original em qualquer Atendimento ao Público do Cremesp.



No Menu Lateral da página inicial o Diretor Técnico pode clicar no link **Emissão de Certificado** para imprimir a via digital do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica atualizado.

~~9XXXX - HOSP XXXXXXX~~

#### Serviços Disponíveis

- Dados Cadastrais
- Boletos
- Desconto de Anuidade
- Manutenção de Corpo Clínico
- Renovação
- Suspensão Provisória

#### Emissão de Documentos

- Emissão de Certificado
- Certidão de Quitação



#### Área da empresa

Bem vindo a Área da Empresa.

Selecione o serviço desejado.

Esta via digital está sempre disponível na Área da Empresa e contém os dados da empresa como ela se encontra atualmente no cadastro do Cremesp. No final da página da via digital existe um código para a confirmação da validade [diretamente no site do Cremesp.](#)



B 7 B 5 6 6 F 8 B 7 A E 7 1 D 1 1 A 3 5 5 7 1 0 5 6 8 8 B 8 3 D

Emitido através do site <http://www.cremesp.org.br> em 11/05/2021 às 16:52:32  
A autenticidade deste Certificado poderá ser verificada no endereço:  
<http://www.cremesp.org.br/?siteAcao=ServicosEmpresasConsultaCertificado>

Home > Serviços às Empresas > SERVIÇOS ÀS EMPRESAS

### Serviços às Empresas

Acesso pela Área da Empresa →

#### CONSULTAS

- » Alteração do Requerimento de Cadastro ou Registro de Empresa
- » Consulta Autenticidade de Documentos - Pessoa Jurídica
- » Consulta de Comissões de Ética Médica Registradas
- » Consulta de Dados Cadastrais de Empresa
- » Consulta de Empresas Médicas Registradas



Basta acessar o link, inserir o tipo de documento (Certificado de Empresa) e inserir os dados para Verificar.



## Consulta Autenticidade de Emissão de Documentos - PJ

Tipo de documento:

Número do CRM:

Código de Barras:

### BOLETOS e CERTIDÃO DE QUITAÇÃO

Para facilitar e centralizar os dados da empresa em somente uma página, o Diretor Técnico também tem acesso a alguns serviços financeiros dentro da Área da Empresa.

No Menu Lateral existe a opção de emissão de **Boletos** em “Serviços Disponíveis” e na “Emissão de Documentos” a empresa poderá pedir a sua **Certidão de Quitação**, que confirma que a mesma está em dia com todos os débitos junto ao Cremesp.

Dúvidas quanto aos documentos financeiros emitidos na Área da Empresa devem ser encaminhadas à *Seção de Cobranças (SCB)* ou *Financeiro (SCR)*.

---

### DÚVIDAS FREQUENTES:

- A informação “Deverá Cadastrar o Corpo Clínico para a Renovação” permanecerá na tela inicial ainda que a empresa já tenha realizado o processo. É apenas um lembrete para aqueles que ainda não atualizaram o Corpo Clínico o façam e por isso não estão conseguindo Renovar.
- Caso o Diretor Técnico deixe a instituição, automaticamente será encerrado o acesso de todas as pessoas autorizadas por ele. Após ser realizada a [Alteração de Responsabilidade Técnica](#) o novo Diretor Técnico deverá acessar a Área da Empresa e conceder novos acessos.
- Servidores proprietários, tipo LOCAWEB, muitas vezes bloqueiam o acesso de recebimento de e-mails automáticos (como o e-mail da senha para acesso à Área da Empresa), ainda que recebam outros e-mails do Cremesp. Devem contatar primeiro o provedor de e-mails e liberar qualquer e-mail do Cremesp (finalizados em @cremesp.org.br) e, após, utilizar a função "Esqueci Minha Senha".