

GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Direção Técnica
Direção Clínica
Chefe de Serviço



CRM-PR
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ



GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Direção Técnica
Direção Clínica
Chefe de Serviço



CRM-PR
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ



EXPEDIENTE

Coordenação Geral:

Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente - Conselheiro e Gestor do DEIQP

Supervisão Geral:

Dr. Romualdo José Ribeiro Gama - Presidente

Dr. Eduardo Baptistella - Vice-Presidente

Dr. Anderson Grimminger Ramos - Secretário-Geral

Autores:

Ana Lucia Souto - Coordenadora do DEIQP

Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente - Conselheiro e Gestor do DEIQP

Ellem Silvana Cruz - Assistente Especializada de Registro Profissional do DEIQP

Maristela Fehlauer - Assessora de Diretoria/DEIQP

Colaboradores:

Dr. Fernando Fabiano Castellano Júnior - 1º Secretário

Dr.^a Cynthia Carvalho Ferreira Bentes - 2ª Secretária

Dr. Maurício Natel Benetti - Tesoureiro

Dr.^a Valéria Caroline Pereira Santos - 1ª Tesoureira

Dr. Ermelino Franco Becker - Corregedor-Geral

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

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

Capa: Victória Romano

Projeto gráfico e diagramação: Victória Romano

Revisão: Rômulo Cunha

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

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

Tiragem inicial: 3.000 exemplares

Impressão:

Curitiba – 2025.

Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná

Guia prático para médicos: direção técnica, direção clínica, chefe de serviço /
Coordenação Geral Dr. Carlos Otávio Fonseca Valente, autores Ana Lucia Souto,
Ellem Silvana Cruz e Maristela Fehlauer. - Curitiba: CRM-PR, 2025.

40 p.; 10,5x14,8cm. – Brochura.

1. Direção técnica. 2. Direção clínica. 3. Guia de serviços. I. Título.
II. Carlos Otávio Fonseca Valente. III. Ana Lucia Souto. IV. Ellem Silvana
Cruz. V. Maristela Fehlauer.

CDD 610.69

Gisele Terezinha Liegel Glock CRB-9/1178

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)
2ª 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 Benvenuti (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 Katuscia da Cunha Lopes Fogaça (CRM-PR 42.913)
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. Júlio César Haeffner Santos da Rocha Loures (CRM-PR 20.237)
Dr. Kleber Ribeiro Melo (CRM-PR 23.015)
Dr. Leandro Raicoski Schimmelpfeng (CRM-PR 20.453)
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)
Antonio Celso Cavalcanti de Albuquerque (Advogado)
Afonso Proença Branco Filho (Advogado)
Wilson Cândido Wenceslau Júnior (Assessor de Diretoria)

RELAÇÃO DAS ESPECIALIDADES RECONHECIDAS

1. Acupuntura
2. Alergia e imunologia
3. Anestesiologia
4. Angiologia
5. Cardiologia
6. Cirurgia cardiovascular
7. Cirurgia da mão
8. Cirurgia de cabeça e pescoço
9. Cirurgia do aparelho digestivo
10. Cirurgia geral
11. Cirurgia oncológica
12. Cirurgia pediátrica
13. Cirurgia plástica
14. Cirurgia torácica
15. Cirurgia vascular
16. Clínica médica
17. Coloproctologia
18. Dermatologia
19. Endocrinologia e metabologia
20. Endoscopia
21. Gastroenterologia
22. Genética médica
23. Geriatria
24. Ginecologia e obstetrícia
25. Hematologia e hemoterapia
26. Homeopatia
27. Infectologia
28. Mastologia
29. Medicina de emergência
30. Medicina de família e comunidade
31. Medicina do trabalho
32. Medicina do tráfego
33. Medicina esportiva
34. Medicina física e reabilitação
35. Medicina intensiva
36. Medicina legal e perícia médica
37. Medicina nuclear
38. Medicina preventiva e social
39. Nefrologia
40. Neurocirurgia
41. Neurologia
42. Nutrologia
43. Oftalmologia
44. Oncologia clínica
45. Ortopedia e traumatologia
46. Otorrinolaringologia
47. Patologia
48. Patologia clínica/medicina laboratorial
49. Pediatria
50. Pneumologia
51. Psiquiatria
52. Radiologia e diagnóstico por imagem
53. Radioterapia
54. Reumatologia
55. Urologia

GUIA PRÁTICO PARA MÉDICOS

Direção Técnica
Direção Clínica
Chefe de Serviço

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

Apresentação	12
Introdução ao papel de líder na Medicina	13
Aspectos éticos e legais na prática médica	14
Desenvolvimento da liderança ética	15
Gestão administrativa e operacional	16
Controle e qualidade	16
Gestão de Recursos Humanos	17
A importância da comunicação eficiente	18
Enfrentando desafios e buscando a excelência	19
Alcance das atribuições do Diretor Técnico	20
Responsabilidades do Diretor Técnico	23
Documentação Necessária	23
Autenticidade dos Documentos	25

Cadastro de Pessoa Jurídica Pública	26
Cadastro de Pessoa Jurídica Privada	26
Cancelamento do Registro ou Cadastro	27
Publicidade e Propaganda	28
Alcance das Atribuições do Diretor Clínico	30
Anexo da Resolução CFM n.º 2.147/2016	31
Dos Direitos da Direção Técnica e da Direção Clínica	31
Da Circunscrição e Abrangência da Ação de Diretores Técnicos e Clínicos	32
Da Titulação para o Exercício da Direção Técnica e Direção Clínica	33
Encerramento	35
Referências	37

APRESENTAÇÃO

OBJETIVO DO GUIA

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná elaborou este guia com a finalidade de fornecer informações e orientações essenciais para médicos, com foco na construção de uma prática ética, eficaz e de alta qualidade no exercício da profissão. Destinado a médicos que assumem cargos de liderança, como Diretor Técnico, Diretor Clínico ou Chefe de Serviço em ambientes hospitalares (tanto públicos quanto privados), o conteúdo apresentado busca apoiar o aprimoramento contínuo das habilidades técnicas, de gestão e de relacionamento profissional.

INTRODUÇÃO AO PAPEL DE LÍDER NA MEDICINA

O médico que assume funções de liderança, como Diretor Técnico, Diretor Clínico ou Chefe de Serviço, tem papel fundamental no que diz respeito ao bom funcionamento das instituições de saúde públicas e privadas. O sucesso nesse tipo de posição exige não só conhecimento técnico, mas também habilidade em gestão e forte postura ética.

Funções do Diretor Técnico, Diretor Clínico e Chefe de Serviço

- ▶ **Diretor Técnico:** responsável pela supervisão técnica dos serviços médicos, garantindo que a qualidade do atendimento esteja em conformidade com as normas técnicas e regulatórias, atua como elo entre a instituição e os órgãos reguladores;
- ▶ **Diretor Clínico:** com foco na organização clínica do hospital, implementando protocolos de atendimento e promovendo a qualidade do atendimento ao paciente, supervisiona médicos e outros profissionais de saúde; além disso, é o representante do corpo clínico perante a direção administrativa da instituição e demais órgãos;
- ▶ **Chefe de Serviço:** responsável pela gestão de uma especialidade ou de setor específico dentro da instituição, coordena a equipe de médicos e auxilia na implementação das boas práticas dentro da sua área de atuação.

ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS NA PRÁTICA MÉDICA

Prática Médica Ética

Como a profissão da medicina é regulamentada pela Lei n.º 12.842, de 10 de julho de 2013, é fundamental seguir princípios éticos que garantam a qualidade do atendimento ao paciente e o respeito à vida e aos direitos humanos. Algumas diretrizes essenciais incluem:

- ▶ **Respeito à Autonomia do Paciente:** garantir que o paciente compreenda todas as opções de tratamento e tome decisões informadas;
- ▶ **Confidencialidade:** manter privacidade em relação às informações do paciente e tratá-las com discrição;
- ▶ **Beneficência e Não Maleficência:** priorizar o bem-estar do paciente, evitando qualquer tipo de dano ou prejuízo;
- ▶ **Justiça:** tratar todos os pacientes de forma justa e equânime, sem discriminação.

RESPONSABILIDADE LEGAL

Como Diretor Técnico, Diretor Clínico ou Chefe de Serviço, você será responsável por zelar pela qualidade do atendimento médico e garantir que os profissionais sob sua supervisão atuem conforme a legislação vigente (Código de Ética Médica e normas da Anvisa e do CFM).

DESENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA MÉDICA

Gestão de Equipes Médicas

Um bom líder é essencial para manter a qualidade e eficiência nos serviços prestados aos pacientes. No papel de diretor ou chefe de serviço, você deverá:

- ▶ **Motivar sua equipe:** incentivar seus colegas médicos e profissionais de saúde a buscarem excelência e trabalho em equipe;
- ▶ **Delegar responsabilidades:** saber delegar é fundamental para a gestão eficiente. Distribuir tarefas de maneira estratégica e de acordo com as habilidades de cada profissional é uma habilidade importante;
- ▶ **Resolver conflitos:** ser responsável, na posição de líder, por mediar conflitos que possam surgir entre membros da equipe, pacientes ou familiares.

Tomada de Decisões

Tomar decisões, especialmente em momentos críticos, exige equilíbrio entre análise técnica e julgamento ético. Ao decidir sobre tratamentos, recursos ou organização da equipe, considere sempre:

- ▶ **A melhor opção para o paciente:** a decisão clínica deverá ser sempre centrada no paciente;
- ▶ **A otimização dos recursos:** as decisões deverão equilibrar a qualidade do atendimento com a sustentabilidade financeira da instituição;
- ▶ **A comunicação clara e transparente:** as decisões deverão ser comunicadas de forma eficiente e transparente tanto para a equipe quanto para os pacientes.

GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Controle e Qualidade

A gestão de processos e a garantia de qualidade são essenciais para garantir um atendimento seguro e eficiente. Como Diretor Clínico ou Técnico, você deverá:

- ▶ **Implementar protocolos clínicos:** desenvolver, implementar e revisar protocolos clínicos que assegurem os melhores padrões de atendimento;

- ▶ **Realizar monitoramento contínuo:** criar indicadores de desempenho para monitorar a qualidade do atendimento e a satisfação do paciente. Isso inclui realizar auditorias internas e avaliar regularmente os indicadores de saúde.

Gestão de Recursos Humanos

Como Chefe de Serviço, sua responsabilidade também inclui a gestão de profissionais, tais como:

- ▶ **Seleção e Recrutamento:** participar ativamente do processo de recrutamento, visando à contratação de médicos regularmente inscritos nos Conselhos Regionais de Medicina e de outros profissionais de saúde contratados que atendam aos padrões exigidos;
- ▶ **Treinamento e Capacitação:** organizar programas de atualização profissional para toda a equipe médica, promovendo desenvolvimento contínuo e melhoria dos serviços;
- ▶ **Avaliação de Desempenho:** implementar sistemas de avaliação contínua para garantir que a equipe médica esteja atendendo às expectativas de qualidade.

A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO EFICIENTE

Comunicação com os Pacientes

A comunicação com os pacientes deve ser clara, empática e honesta; por isso, explique de forma simples os diagnósticos, as opções de tratamento e os prognósticos, sempre ouvindo atentamente as preocupações dos pacientes.

Nesse aspecto, o Conselho Federal de Medicina, por meio da Recomendação CFM n.º 1/2016, orienta a adoção do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), visto que qualquer intervenção médica de caráter preventivo, diagnóstico ou terapêutico só deverá ser realizada com consentimento prévio, livre e esclarecido da pessoa em causa e com base em informação adequada. Sobre a utilização de casos de imagens de pacientes, elas devem estar em conformidade com as normas de publicidade da Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos do CRM-PR e com a Resolução CFM n.º 2.336/2023.

Comunicação com a Equipe

A transparência e a clareza na comunicação com a equipe médica são vitais para o sucesso do trabalho coletivo. Organize reuniões periódicas para discutir casos, desafios e estratégias, garantindo que todos estejam alinhados.

Comunicação Institucional

Como Diretor, você também será o ponto de contato entre a equipe médica e a administração hospitalar. É fundamental garantir que as informações fluam de forma eficiente, tanto para a gestão quanto para a equipe, para o bom funcionamento da instituição. Da mesma forma, a comunicação com o Conselho Regional de Medicina deverá ocorrer quando o Departamento de Fiscalização do Exercício Profissional (DEFEP) e o Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional (DEIQP) solicitarem informações para, respectivamente, realizar diligências e sanar pendências.

ENFRENTANDO OS DESAFIOS E BUSCANDO A EXCELÊNCIA

A jornada de um médico, especialmente aquele que assume posições de liderança, é desafiadora, mas repleta de oportunidades para o desenvolvimento profissional e pessoal. Ao adotar práticas éticas sólidas, busque sempre o aprimoramento técnico e invista na gestão eficiente da equipe e dos recursos, pois assim estará contribuindo para o seu sucesso e para a melhoria da saúde pública e privada no Brasil. Portanto, mantenha-se focado na qualidade do atendimento e no bem-estar dos pacientes, mas lembre-se de que a sua formação contínua e a reflexão constante sobre sua prática serão a chave para o sucesso na medicina.

ALCANCE DAS ATRIBUIÇÕES

A Resolução CFM n.º 2.147/2016, em seu artigo 1º, diz que “a prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento nas instituições públicas ou privadas são de responsabilidade do diretor técnico e do diretor clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho regional de Medicina”. Assim, percebe-se que o Diretor Técnico desempenha um papel crucial na gestão e organização das instituições de saúde, com responsabilidades que envolvem aspectos administrativos, éticos e legais.

Aqui estão resumidas as principais atribuições do **Diretor Técnico**:

1. **Condições de Trabalho:** propiciar um ambiente adequado para a prática médica, no intuito de garantir melhorias para o desempenho do Corpo Clínico e de outros profissionais de saúde, sempre pensando no bem-estar dos usuários;
2. **Registro no Conselho Regional:** promover o registro da instituição no Conselho Regional de Medicina para assegurar a legalidade das operações, bem como atualizar os dados cadastrados anualmente, remetendo ao Conselho, por meio do Portal de Serviços, renovação cadastral, alterações contratuais, atualização da relação dos médicos que compõem o corpo clínico e empresas terceiras, e regularizar a situação no CRM-PR quando encerrar as atividades da instituição;

3. **Regularidade do Corpo Clínico:** verificar a inscrição e a regularidade dos membros do Corpo Clínico no Conselho Regional, incluindo aspectos financeiros e o registro das especialidades (cabe ao Diretor Técnico a verificação da autenticidade da inscrição do médico no CRM e de seus títulos de especialista);
4. **Prontuários:** assegurar o correto preenchimento dos prontuários de acordo com as normas éticas estabelecidas e instituir o processo eleitoral para a Comissão de Revisão de Prontuários (Resolução CFM n.º 1.638/2002);
5. **Óbitos:** ser responsável pela implantação, na instituição, das medidas corretivas necessárias para a melhora do percentual de óbitos, com base no relatório anual da Comissão de Revisão de Óbito, devendo comunicar o fato ao Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 2.171/2017);
6. **Controle de Infecção Hospitalar:** os hospitais do País são obrigados a manter Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH), visando à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares, segundo a Lei n.º 9.431/1997 e a Portaria MS n.º 2.616/1998;
7. **Núcleo de Segurança do Paciente (NSP):** instância do serviço de saúde criado para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente e apoiar a direção do serviço na condução das ações de melhoria da qualidade e da segurança do paciente (RDC n.º 36/2013);

8. **Regimento Interno:** documento exigido para o regular funcionamento das instituições prestadoras de assistência médica, com o objetivo de regulamentar a atuação dos médicos, dentro das instituições prestadoras de assistência médica. No Estado do Paraná o regimento interno deve ser aprovado pelos membros do corpo clínico da instituição (Resolução CRM-PR n.º 205/2017);
9. **Comissão de Ética Médica:** promover o processo eleitoral para escolha dos integrantes da comissão, conforme a Resolução CFM n.º 2.152/2016, e garantir o funcionamento adequado da Comissão de Ética Médica, encaminhando-lhe casos de conflitos que podem ser solucionados localmente;
10. **Relacionamento com a Diretoria Clínica:** realizar a eleição da Direção Clínica e vice, conforme a Resolução CFM n.º 2.147/2016, e manter um bom relacionamento com a Diretoria Clínica e os profissionais da instituição, facilitando a comunicação e a colaboração;
11. **Admissão de Médicos:** fiscalizar a admissão de médicos, assegurando a legalidade do exercício profissional e a regularidade de suas credenciais;
12. **Organização da escala de plantonistas:** zelar para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com o regramento da Resolução CFM n.º 2.056/2013;
13. **Cumprimento Legal:** zelar pelo cumprimento das leis e regulamentações pertinentes ao funcionamento da instituição;

14. **Vedação ao Diretor Técnico:** reter honorários médicos;
15. **Representação:** representar a instituição perante autoridades sanitárias e outros órgãos, conforme requerido por lei;
16. **Orientações Administrativas:** executar e assegurar o cumprimento das diretrizes administrativas estabelecidas pela instituição;
17. **Relato de Irregularidades:** informar a Direção Administrativa sobre irregularidades que possam comprometer a boa ordem e o funcionamento da instituição.

Essas atribuições são essenciais para garantir a qualidade do atendimento médico, a ética na prática e a conformidade legal da instituição de saúde.

Responsabilidades do Diretor Técnico

O processo de registro e cadastramento de uma instituição médica no CRM-PR é um procedimento que visa assegurar que todas as instituições que oferecem serviços de saúde estejam devidamente regulamentadas e atendam às normas estabelecidas. O Diretor Técnico é o responsável por formalizar o registro ou cadastramento da instituição no CRM-PR, devendo assegurar a veracidade e a completude das informações apresentadas. Por isso, é essencial que o Diretor Técnico esteja bem ciente dos requisitos e documentos necessários para facilitar esse registro.

Documentação Necessária

1. **Requerimento:** formulário *on-line* no portal, que deve ser preenchido e revisado pelo Diretor Técnico e dirigido ao CRM-PR, contendo:
 - ▶ Relação dos médicos do Corpo Clínico, classificação dos vínculos (associado, quotista ou empresa prestadora de serviços);
 - ▶ Número de leitos disponíveis na instituição;
 - ▶ Nome fantasia;
 - ▶ Nome ou razão social da instituição;
 - ▶ Endereço completo da instituição;
 - ▶ Natureza jurídica da instituição (sociedade limitada, associação, etc.);
 - ▶ Tipo de estabelecimento (hospital, clínica, laboratório, etc.);
 - ▶ Capital social da instituição;
 - ▶ Especialidades médicas oferecidas;
 - ▶ Nome e número de inscrição no CRM-PR do responsável técnico;
 - ▶ Nome e número de inscrição no CRM-PR do diretor clínico, se aplicável;
 - ▶ Qualificações do corpo societário e do responsável pela escrita fiscal;
 - ▶ Número de inscrição no CNPJ.

2. **Documentos de acompanhamento** a serem juntados 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;
- ▶ Certificar-se da realização do 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, 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.

Autenticidade dos Documentos

Os documentos devem ser encaminhados em formato PDF e devem estar legíveis, com as devidas informações sobre o registro em cartório ou junta comercial.

Conclusão

O cumprimento rigoroso desses requisitos é fundamental para garantir a regularidade da instituição médica perante o CRM-PR e, por consequência, para a segurança e qualidade do atendimento prestado à população. É importante que o Diretor Técnico e a equipe envolvida no processo verifiquem todos os detalhes e documentos a fim de evitar atrasos ou problemas na aprovação do registro.

Cadastro de Pessoa Jurídica Pública

Inscrição no CRM-PR dos estabelecimentos hospitalares e de saúde mantidos pela União, pelos estados e pelos municípios, bem como por suas autarquias e fundações públicas e empresas 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, e, nos termos do artigo 18 da Resolução CFM n.º 2.415/2024, o cadastramento desses estabelecimentos é isento do pagamento de anuidades e taxas.

Registro de Pessoa Jurídica Privada

Inscrição no CRM-PR das empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado, cujo registro estará sujeito ao recolhimento de anuidades e taxas nos termos dos artigos 12 e 21 da Resolução CFM n.º 2.415/2024.

Obs.: importância do cumprimento de requisitos e prazos para registro ou cadastro perante o CRM-PR:

1. **Regularidade das Anuidades:** para que empresas, instituições e seus profissionais possam requerer cadastro ou registro, é imprescindível que estejam quites com as anuidades. Isso garantirá à entidade ou ao profissional estar em situação regular perante o Conselho;
2. **Prazo de Apresentação de Documentos:** após o requerimento, a entidade médica tem prazo de 120 dias para apresentar todos os documentos necessários. Esse prazo é crucial para a continuidade do processo de registro;
3. **Consequências do Não Cumprimento:** caso a entidade não apresente os documentos dentro do prazo estabelecido, presume-se desistência do pedido de registro, cujo arquivamento será imediato e ocorrerá independentemente de notificação prévia ao Diretor Técnico. Além disso, outras medidas poderão ser tomadas em decorrência do não cumprimento dos prazos.

Esses procedimentos visam garantir a organização e a legalidade dos registros e cadastros no âmbito da medicina, assegurando que todos que atuam na área possam cumprir com suas obrigações e manter a qualidade dos serviços prestados.

Cancelamento do Registro ou Cadastro

O cancelamento do cadastro ou registro encontra-se regulamentado pelo artigo 13º da Resolução CFM n.º 1.980/2011 e deverá ser igualmente requerido pelo Diretor Técnico.

Publicidade e Propaganda

A responsabilidade do Diretor Técnico em relação à veiculação de publicidade da instituição é de extrema importância, pois a comunicação deverá respeitar normas éticas e regulamentações específicas para garantir a qualidade e a credibilidade da informação divulgada. Observando as diretrizes mencionadas, aqui estão alguns pontos importantes a serem considerados sobre a publicidade no contexto médico:

1. **Identificação do Diretor Técnico:** é obrigatória a inclusão do nome e do número de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM-PR) nas peças publicitárias. Isso visa assegurar a responsabilidade e a identificação do profissional que supervisiona as atividades da instituição;
2. **Conformidade com Normas Regulatórias:** todo material publicitário deverá atender às diretrizes apresentadas pela Resolução CFM n.º 2.336/2023, que estabelece normas rigorosas quanto à ética na publicidade médica, evitando a mercantilização da profissão e respeitando a dignidade do exercício da medicina;

3. **Orientações do Manual de Ética para Publicidade Médica:** seguir as orientações do Manual de Ética para Publicidade Médica da CODAME é crucial. Esse documento fornece diretrizes sobre como os médicos e instituições de saúde devem conduzir suas campanhas publicitárias, sempre priorizando a veracidade das informações, a clareza e a transparência;
4. **Tipos de Publicidade Permissíveis:** as formas de publicidade podem incluir *folders*, anúncios na mídia impressa e digital e outras plataformas de comunicação, mas todas devem seguir as diretrizes éticas e legais pertinentes, evitando, assim, práticas que possam levar a desinformação ou exposição indevida dos pacientes. As peças de publicidade/propaganda médica devem conter nome, número de CRM-PR e número de Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). Em propaganda de hospitais e clínicas, por exemplo, deverá constar nome do estabelecimento e número de inscrição da instituição no CRM-PR, além do nome do Diretor técnico com o número do CRM-PR e RQE;
5. **Conteúdo da Publicidade:** o conteúdo deve ser claro, honesto e informativo, evitando exageros ou promessas que possam criar falsas expectativas. É fundamental que a publicidade não induza o público a erro e mantenha a ética profissional em primeiro lugar.

Seguir esses princípios é essencial para garantir que a publicidade médica mantenha um padrão ético elevado, contribuindo para a confiança da população na profissão e nas instituições de saúde.

Alcance das Atribuições do Diretor Clínico

(Resolução CFM n.º 2.147/2016)

(...)

Art. 4º O Diretor Clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento das suas atribuições.

Parágrafo único. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico.

Art. 5º São competências do diretor clínico:

I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;

II) Exigir dos médicos assistentes e plantonistas ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

(...).

Anexo da Resolução CFM n.º 2.147/2016

Dos Direitos da Direção Técnica e da Direção Clínica

Art. 3º *É assegurado ao diretor técnico o direito de suspender integral ou parcialmente as atividades do estabelecimento assistencial médico sob sua direção quando faltarem as condições funcionais previstas nessa norma e na Resolução CFM n.º 2.056/2013, devendo, na consecução desse direito, obedecer ao disposto nos artigos 17 e 18, mais parágrafos desse dispositivo.*

Parágrafo único. *Quando se tratar do disposto no parágrafo 4º do artigo 2º deste dispositivo, as ações devem obedecer ao estabelecido nos contratos e em acordo com a legislação específica que rege este setor.*

(...)

Art. 7º *É assegurado ao diretor clínico dirigir as assembleias do corpo clínico, encaminhando ao diretor técnico as decisões para as devidas providências, inclusive quando houver indicativo de suspensão integral ou parcial das atividades médico-assistenciais por faltarem as condições funcionais previstas na Resolução CFM n.º 2.056/2013, em consonância com disposto no artigo 20 e parágrafos desse mesmo dispositivo. É, ainda, direito do diretor clínico comunicar ao Conselho Regional de Medicina e informar, se necessário, a outros órgãos competentes.*

Da Circunscrição e Abrangência da Ação de Diretores Técnicos e Clínicos

Art. 8º Ao médico será permitido assumir a responsabilidade, seja como diretor técnico, seja como diretor clínico, em duas instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços médicos, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da mesma instituição.

§ 1º Excetuam-se dessa limitação as pessoas jurídicas de caráter individual em que o médico é responsável por sua própria atuação profissional.

§ 2º Será permitida exercer a direção técnica em mais de dois estabelecimentos assistenciais quando preencher os requisitos exigidos na Resolução CFM n.º 2.127/2015.

§ 3º É possível ao médico exercer, simultaneamente, as funções de diretor técnico e de diretor clínico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha corpo clínico com menos de 30 médicos.

§ 4º O diretor técnico somente poderá acumular a função de diretor clínico quando eleito para essa função pelos médicos componentes do corpo clínico com direito a voto.

Da Titulação para o Exercício da Direção Técnica e Direção Clínica

Art. 9º *Será exigida para o exercício do cargo ou função de diretor clínico ou diretor técnico de serviços assistenciais especializados a titulação em especialidade médica correspondente, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM).*

§ 1º *Supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados deverão possuir título de especialista na especialidade oferecida pelo serviço médico, com o devido registro do título pelo CRM, e se subordinam ao diretor técnico e diretor clínico em suas áreas respectivas, não se lhes aplicando a limitação prevista no “caput” do artigo 8º.*

§ 2º *O diretor técnico de serviços médicos especializados em reabilitação deverá obrigatoriamente ser médico especialista, ainda que sejam utilizadas técnicas fisioterápicas.*

Das Disposições Gerais

Art. 10. *Em caso de afastamento ou substituição do diretor técnico ou do diretor clínico em caráter definitivo, aquele que deixa o cargo tem o dever de imediatamente comunicar tal fato, por escrito e sob protocolo, ao Conselho Regional de Medicina.*

Parágrafo único. *A substituição do diretor afastado deverá ocorrer imediatamente, obrigando o diretor que assume o cargo a fazer a devida notificação ao Conselho Regional de Medicina, por escrito e sob protocolo.*

Art. 11. *É obrigatório o exercício presencial da direção técnica e da direção clínica.*

Da Exposição de Motivos

A atualização do regulamento que trata da definição de competência dos diretores técnicos e diretores clínicos, bem como a criação de uma linha divisória de competência para sua atuação era reclamada há bastante tempo. O estabelecimento de uma linha hierárquica de comando para a atuação de chefes, coordenadores ou supervisores de serviços possibilitando interações e comandos também era necessária, todas visando o bom funcionamento dos estabelecimentos assistenciais médicos ou de intermediação da prestação de serviços médicos.

ENCERRAMENTO

O aprimoramento contínuo de conhecimentos médicos e a observância das normas emanadas pelo CFM e CRM estão previstos no Código de Ética Profissional. Sendo assim, a leitura da Resolução CFM n.º 2.147/2016 é fundamental para médicos que desempenham o papel de Diretor Técnico ou Diretor Clínico, além daqueles que exercem chefias de serviços. Seu cumprimento é determinante para o bom funcionamento dos serviços de saúde, bem como para a conformidade com as exigências éticas e legais da medicina.

A principal função dessa resolução é definir uma linha hierárquica de comando para a atuação de chefes, coordenadores ou supervisores de serviços, possibilitando interações e comandos necessários.

É importante ressaltar que a profissão médica evolui com o avanço da ciência e tecnologia, conseqüentemente, além da adaptação profissional dos avanços, surgem desafios e questionamentos. Portanto, é primordial a comunicação com o Conselho Regional de Medicina, que é o meio para debate, melhorias e regulamentação profissional.

CANAIS PARA CONTATO

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

Solicitação de Parecer:

<https://www.crmpr.org.br/Solicitacao-de-Parecer-24-153.shtml>

Setor de Acolhimento:

Telefone (41) 3240-4051

Denúncia de invasão do ato médico:

defesadoatomedico@crmpr.org.br

Telefone/WhatsApp (41) 98405-8373

Instagram @defesadoatomedicocrmpr

Denúncia de violência contra o médico:

Telefone (41) 3240-7800

medicodenuncia@crmpr.org.br

REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 1.638/2002**. Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde. Disponível em: https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2002/1638_2002.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 1.980/2011**. Fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2011/1980>.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.127/2015**. 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. Disponível em: https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2015/2127_2015.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.147/2016**. Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos. Disponível em: https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2016/2147_2016.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.152/2016**. Estabelece normas de organização, funcionamento, eleição e competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2016/2152>.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.171/2017**. Regula e normatiza as Comissões de Revisão de Óbito, tornando-as obrigatórias nas instituições hospitalares e Unidades de Pronto Atendimento (UPA). Disponível em: https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2017/2171_2017.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.336/2023**. Dispõe sobre publicidade e propaganda médicas. Disponível em: https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2023/2336_2023.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.380/2024**. Homologa a Portaria CME n.º 1/2024, que atualiza a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2024/2380>.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM n.º 2.415/2024**. Fixa os valores das anuidades e taxas para o exercício de 2025 e dá outras providências. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2024/2415>.



CRM-PR
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

