



Manual de Orientação para Pessoas Jurídicas e Empresários (Individuais)

O CROSP com intuito de orientar a regularização das sociedades, empresas, entidades, entre outras que prestam serviços e no seguimento odontológico, traz neste manual informação sobre normas, procedimentos, relação de documentos, valores de taxas e anuidades para inscrição, alteração e cancelamento, conforme determinam as leis Federais e Normativas do Conselho Federal de Odontologia.

Dúvidas e Critérios Normativos

1 - Sociedades, Empresas e Entidades (Matriz e Filiais) obrigadas à inscrição no CROSP:

Todas as sociedades/empresas abaixo elencadas estão sujeitas ao registro e inscrição no CFO e CROSP, inclusive FILIAIS E FILIADAS, independente do objeto social que lhes são atribuídas, vide Consolidação das Normas CFO aprovada pela Resolução CFO 63/2005.

- **Serviços Odontológicos:** Todas as pessoas jurídicas que exerçam atividade diretamente ou indiretamente: clínicas odontológicas, clínicas com rede credenciada, serviços contratados ou serviço móvel, clínicas que executam quaisquer especialidades odontológicas, incluindo as empresas de auditoria odontológica;
 - **Serviços Odontológicos de Empresário Individual / Firma Individual portadora de CNPJ:** todo local cujo alvará da vigilância sanitária está classificado como: clínica, policlínica, etc;
 - **Laboratórios de Prótese Dentária:** Todas as pessoas jurídicas que exerçam direta ou indiretamente;
 - **Operadoras de Planos de Assistência Odontológica:** Desde que conste no estatuto constitutivo a prestação de serviço odontológico direto ou as que terceirizam seus serviços através de rede credenciada, serviços contratados, serviço móvel, clínicas próprias, seguradoras, cooperativas, etc.;
- Obs.: Lembrando que os planos de saúde odontológicos devem obter registro na ANS - Agência Nacional de Saúde, de acordo com determinação da Lei nº 9.656/98 e suas Resoluções e Portarias;*
- **Cooperativas Odontológicas:** Possuir registro na OCESP/Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo e para “operar” planos na ANS/Agência Nacional de Saúde;



- Serviço Odontológico mantido para atendimento exclusivo de seus funcionários;
- Serviço Odontológico mantido por Entidade Beneficente ou Filantrópica (deverão possuir obrigatoriamente Certificado de Filantropia, ou documento equivalente);
- Serviço Odontológico sob Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
- Serviço Odontológico mantido por Entidades de Classes ou Associações;
- Serviço Odontológico, (clínica Integrada) pertencentes a Instituições de Ensino;
- Serviço Odontológico, prestados em Hospitais Públicos e Privados;
- Centros de Tecnologia Celular - CTCs - cujo funcionamento se dá para fins de pesquisa clínica e terapia e está disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 9, de 16 março de 2011, da ANVISA. (Resolução CFO nº 154 de 07/01/2015).

2 - Quem pode ser sócio e/ou constituir empresas/sociedades de finalidade odontológica?

Qualquer pessoa independente da atividade profissional e conforme as leis civis, desde que tenha 01 (um) profissional Cirurgião-Dentista como responsável técnico.

Salientamos que, ao qualificar os sócios no instrumento contratual, fazê-lo corretamente, principalmente no que tange a profissão.

3 - Objetivo Social e Razão Social/Nome Empresarial: Proibições e Instruções.

- A razão social/denominação deve ser expressão do objetivo social.
- O objetivo social deverá ser mencionado de forma genérica e inteligível.
- Especialidades Odontológicas: somente aquelas que tiverem a seu serviço, profissional possuidor de título de especialista (na respectiva ÁREA mencionada ou induzida) devidamente registrado no CFO/CROSP.

4 - Responsabilidade Técnica.

Conforme Resolução CFO 63/2005:

Art. 88. Para se habilitar ao registro e à inscrição, a entidade prestadora de assistência odontológica deverá, obrigatoriamente, ter sua parte técnica odontológica sob responsabilidade de um cirurgião-dentista.

Art. 89. Estão obrigadas a registro e inscrição as clínicas sujeitas à administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, as pertencentes a instituições de ensino e as das entidades representativas da classe.

Parágrafo único. Não são obrigados a registro e inscrição como clínica odontológica, os consultórios que apenas anunciem especialidades.

Art. 90. É obrigatória a existência, em quaisquer das entidades prestadoras de serviços, de um cirurgião-dentista como responsável técnico.

§ 1º. Necessariamente, o responsável técnico deverá ser um cirurgião dentista com inscrição no Conselho Regional da jurisdição, quite com sua tesouraria onde se encontrar instalada a clínica sob sua responsabilidade.

§ 2º. O cirurgião-dentista somente poderá ser responsável técnico por uma única entidade prestadora de



assistência odontológica, sendo vedada, inclusive, a acumulação de responsabilidade de filial.

§ 3º. Admite-se, como exceção ao parágrafo anterior, acumulação de responsabilidade técnica por 2 (duas) entidades prestadoras de serviços odontológicos, quando uma delas tiver finalidade filantrópica, não recebendo desta nenhuma remuneração.

§ 4º. No caso de afastamento do cirurgião-dentista responsável técnico, o mesmo deverá ser imediatamente substituído, e essa alteração enviada em nome da empresa, acompanhada de declaração do novo responsável técnico, dentro de 30 (trinta) dias, ao Conselho Regional, sob pena de cancelamento da inscrição da entidade.

§ 5º. Será considerado desobrigado o cirurgião-dentista que comunicar, por escrito, ao Conselho Regional que deixou de ser responsável técnico pela entidade, desde que comprove ter dado ciência de seu afastamento à entidade da qual pretende desvincular sua responsabilidade técnica.

§ 6º. O não cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior, implicará na continuidade da responsabilidade do cirurgião-dentista pelas infrações éticas cometidas pela entidade.

§ 7º. Admite-se, ainda, como exceção ao parágrafo 2º, acumulação de responsabilidade técnica, quando for entidade prestadora sujeita à administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

Atribuições do Responsável Técnico > [CLIQUE AQUI](#)

Para realizar assunção ou baixa de responsabilidade técnica

Acesse >> [ALTERAÇÃO CADASTRAL](#)

5- Cláusulas Obrigatórias nos Estatutos Sociais (contratos, alterações, atas e distratos sociais):

- Cláusula de Responsabilidade Técnica: “A Responsabilidade Técnica pelos serviços prestados, ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado, conforme disposto nas normas do Conselho Federal de Odontologia”.
- Da qualificação dos Sócios: qualificá-los corretamente e incluir o número de inscrição CROSP dos profissionais aqui inscritos.
- Objetivo social: exemplo: “A sociedade tem por objetivo social a prestação de serviços odontológicos em geral” (para clínicas); “A sociedade tem por objetivo social a prestação de serviços de laboratório de próteses dentárias” (para Laboratório de Prótese Dentária).



Procedimentos Gerais para Inscrição

Neste capítulo tratamos sobre os procedimentos para inscrição no CROSP. Para melhor entendimento os procedimentos foram divididos em etapas, sendo a 1ª etapa - Visto Prévio e 2ª etapa - Inscrição propriamente dita, ressaltando que, após a realização da 2ª Etapa, surgirá à obrigação da anuidade junto ao CROSP.

1º Passo: Visto Prévio

(Contrato Social, Alteração, Distrato, re-ratificação)

Esta etapa é realizada para cumprimento das Leis Federais nº. 5.965/73 e nº. 6.839/80, **pois todo serviço regulamentado, deve possuir autorização do Conselho de Classe.**

Analisaremos todo o instrumento contratual, incluindo os dados cadastrais e financeiros dos sócios dentistas e técnicos aqui inscritos.

O visto prévio é a análise prévia ao registro em Cartório ou Junta Comercial, **não configura efetivação da inscrição, de alteração cadastral ou cancelamento do registro a inscrição.** A alteração cadastral para efetivação deverá ser solicitada posterior ao registro no Cartório e/ou Junta Comercial, vejamos:

Após o deferimento do visto, os responsáveis pela empresa terão o **prazo de 50 (cinqüenta) dias** para requerer o registro no CROSP. As alterações segue o mesmo procedimento. O descumprimento do prazo implicará em expediente de fiscalização e ético se for o caso. Vale ressaltar que não serão registrado e/ou alterados sem o encaminhamento do documento registrado em Cartório ou Junta Comercial.

Distratos Sociais: Igualmente aos demais, não configura efetivação do cancelamento. A única diferença é que o pedido do cancelamento **independe** de visto prévio do Distrato.

Firma Individual: Ficam isentas de realizar está etapa, pois não há contrato social para ser analisado e visado.

Observações Importantes:

- Na ocorrência de Exigências, será expedido parecer contendo os motivos. Após o devido saneamento deverão protocolar novamente o documento. **Taxa:** isento, desde que o protocolo seja efetuado no ano em exercício; decorrido o ano, a taxa será devida; **Prazo:** 05 (cinco) dias úteis.
- **Substituição de Laudas (integral ou parcial):** caso o Cartório ou Junta Comercial exija a alteração em cláusulas já visadas pelo CROSP, deverão encaminhar: todas as vias originais visadas anteriormente, as



vias substitutivas, cópia simples das exigências Cartório ou Junta Comercial e solicitação escrita. **Taxa:** isento no período de 30 (trinta) dias da data do visto prévio; decorridos os 30 (trinta) dias, a taxa será devida; Prazo: 05 (cinco) dias úteis.

- Quaisquer solicitações, contestações e informações deverão ser feitas por escrito e assinada pelos sócios.

Clique aqui >> [INSTRUÇÕES PARA VISTO PRÉVIO \(REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÕES\)](#)

2º Passo: Inscrição

Legalidade: A inscrição no CROSP **é obrigatória** pelas Leis Federais 5.965/73 e 6.839/80 e Consolidação CFO, após a realização da etapa anterior (1ª) e registros em Cartório/Junta Comercial deverão requerer a inscrição da empresa.

Cabe lembrar, que o **Visto Prévio concedido na 1ª etapa não caracteriza inscrição**, somente com a realização desta 2ª etapa é que a entidade constará no banco de dados do CROSP.

Divergências: Ocorrendo qualquer divergência no processo de inscrição, os interessados serão devidamente notificados a saná-las **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento do comunicado. O não atendimento implicará no arquivamento/cancelamento do processo de inscrição, bem como, denúncia aos órgãos competentes.

Nome Fantasia: Se faz necessário a apresentação do nome fantasia, quando houver. No caso de empresas franqueadas, se faz necessário o contrato de franquia ou declaração do franqueador com autorização de uso do nome fantasia ou marca, indicando o endereço do estabelecimento franqueado e tempo de vigência do contrato referenciado.

Acesse o link sobre documentação e requerimentos para Inscrição: **[INSCRIÇÃO PJ \(CLIQUE AQUI\)](#)**

ALTERAÇÕES DO REGISTRO

Tratando dos procedimentos para alteração de dados cadastrais das entidades, seja da razão social, endereço, abertura de filiais, alteração do quadro societário, capital social e demais.

Quando falamos de pessoa jurídica, é de conhecimento geral que toda modificação deve ser celebrada através de instrumento de alteração do Ato Social, tais como: alteração contratual, alteração de estatuto,



ata de assembleia ou através de medida judicial.

COMO REQUERER: protocolar OBRIGATORIAMENTE na Sede ou nas Seccionais CROSP.

Acesse o link sobre documentação e requerimentos para Alterações: [ALTERAÇÕES \(CLIQUE AQUI\)](#)

CANCELAMENTO DE REGISTRO

Caso a empresa encerre suas atividades, caberá aos sócios/responsáveis solicitar o cancelamento da inscrição.

CANCELAMENTO PJ - CLIQUE AQUI

Conforme Resolução CFO 63/2005, art 157:

§ 3º. Fica liberado do pagamento da anuidade do exercício, a pessoa que requerer o cancelamento da inscrição até 31 de março, exceto para efeito de transferência.

§ 4º. O cancelamento da inscrição pelo motivo referido na alínea "b", deverá ser requerido pelo interessado, instruído o pedido com uma declaração, sob as penas da lei, do encerramento da atividade profissional e, em se tratando de pessoa jurídica, declaração de todos os sócios e do responsável técnico.

Para qualquer ATENDIMENTO PRESENCIAL, só atenderemos mediante agendamento prévio.

Acesse: www.crosp.org.br/crospatende

E verifique o melhor local, dia e horário para ser atendido.

Dúvidas?

Nos encaminhe um Fale Conosco e lhe responderemos em breve: www.crosp.org.br/faleconosco



Órgãos correlatos com a Inscrição

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE PESSOA JURÍDICA:

- Pesquisa de nome ou razão social;
- Documentos e procedimentos para arquivamento de Contrato (abertura);
- Valor de taxas.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – JUCESP (sociedade empresaria):

- Pesquisa de nome empresarial
- Documentos necessários para arquivamento de Contrato (abertura);
- Valor de taxas.

RECEITA FEDERAL, a fim de verificar documentação e valores para:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Outros Impostos.

PREFEITURAS E REGIONAIS ADMINISTRATIVAS, a fim de verificar documentação e valores.

- Alvará de Funcionamento;
- Regularização do imóvel (HABITE-SE);
- Regularização da localização em função do uso (LEI DE ZONEAMENTO);
- Inscrição Municipal (CCM);
- Regularização do IPTU;
- Licença para colocação de anúncios e cartazes (CADAN);
- Recolhimento de lixo (específico em função do serviço);
- Regularização do ISS;
- Impostos.



VIGILÂNCIA SANITÁRIA, a fim de verificar:

- Licença para funcionamento - Alvará de vigilância sanitária;
- Alvará de Raios-X;

CONSELHOS REGIONAIS: quando o objeto social incluir serviços de outras áreas da saúde, tais como: médicos, veterinários, fisioterapeutas, etc., verificar:

- Critérios, procedimentos para inscrição de pessoa jurídica;
- Valores de taxas e anuidades.

ANS - AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE (para as operadoras de planos odontológicos):

- As operadoras de planos obrigatoriamente devem possuir inscrição na ANS;
- Verificar junto a ANS documentos e normativas para obtenção do registro.

OCESP – ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- As cooperativas devem obter o certificado da OCESP;
- Verificar a OCESP documentos e normativas para obtenção do certificado.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- As entidades filantrópicas obrigatoriamente devem possuir registro no referido órgão;
- Verificar os documentos e normativas para obtenção do certificado de filantropia

SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE, CETESB, a fim de verificar:

- Restrições e critérios quanto atividade desenvolvida;
- Obrigação de recolhimento de tributos e seus valores referenciais;
- Impostos.

SECRETARIA DA FAZENDA, a fim de verificar documentação e valores para:

- Inscrição Estadual;
- Registro no INSS;
- Impostos.