

## CROAM - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

### **ATENÇÃO:**

- ❖ **TODOS OS DOCUMENTOS DESTA LISTA, DEVEM SER APRESENTADOS NO CRO-AM COM CÓPIAS E ORIGINAIS.**

#### **Provisório - CIRURGIÃO DENTISTA (CD)**

- Certidão/Declaração da conclusão do curso (original) contendo a data, dia, mês e ano em que ocorreu a conclusão do curso e informando que **colou de grau**.
- Cópia do Histórico.
- Cópia da certidão de casamento (se for o caso).
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista (para homem).
- Tipo sanguíneo
- Cópia do comprovante de Residência (água, telefone ou internet)
- 2 fotos 2x2 – recentes
- 2 fotos 3x4 –recentes

**Prazo previsto: 20 a 30 dias**

**OBSERVAÇÃO:** Não será aceita declaração da faculdade informando que o aluno está matriculado no último período, ou que ainda irá colar grau.

#### • **Definitiva – CIRURGIÃO-DENTISTA (CD)**

- Diploma Original e Cópia (frente e verso)
- Cópia do Histórico.
- Cópia da certidão de casamento (se for o caso).
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista (para homem).
- Tipo sanguíneo
- Cópia do comprovante de Residência (água, telefone ou internet)
- 2 fotos 2x2 – recentes
- 2 fotos 3x4 –recentes

**Prazo previsto: 20 a 30 dias**

- **Principal de Estrangeiro** (tem que revalidar o diploma e visto permanente)
  - Cópia do diploma e da revalidação
  - Cópia certidão de casamento (traduzido pelo tradutor oficial)
  - Cópia carteira com visto permanente e CPF
  - Tipo Sanguineo
  - Cópia do comprovante de endereço residencial (água, telefone ou internet)
- 2 fotos 2x2 – recentes
- 2 fotos 3x4 –recentes

**Prazo previsto (registro): De 60 a 90 dias.**

#### **Provisório - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA (TPD), TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB), AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB).**

- Certidão de conclusão de curso (original), contendo data do referido curso (início e término) e carga horária total do mesm□□
- Cópia do histórico do curso
- Cópia do certificado do Ensino Médio completo.
- Cópia do certificado do Ensino Fundamental completo para ASB.
- Cópia da certidão de casamento (se houver).
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
- CPF
- Título Eleitoral

- Certificado de Reservista (p/homem).
- Cópia do comprovante de endereço residencial (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 – recentes
- 02 fotos 3x4 – recentes
- Prazo previsto: 20 a 30 dias.**
  
- Provisória Vencida (se houver) – (CD / ASB / TSB / TPD)**
  - Cópia do diploma frente e verso no caso de CD ou cópia do certificado frente e verso para ASB / TPD / TSB
  - Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
  - 02 fotos 2x3 - recentes
  - 02 fotos 3x4 - recentes
  - Prazo previsto (registro): De 20 a 30 dias.**
  
- Provisória Vencida em outro Estado – (CD / ASB / TSB / TPD)**
  - Cópia do diploma frente e verso no caso de CD ou cópia do certificado frente e verso para ASB / TPD / TSB
  - Entregar cédula provisória vencida.
  - Cópia da certidão de casamento (se for o caso).
  - Cópia: RG (não serve cópia da CNH), CPF, Título Eleitoral
  - Certificado de Reservista (para homem).
  - Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
  - 02 fotos 2x2 – recentes e
  - 02 fotos 3x4 – recentes
  - Prazo previsto (registro): De 20 30 dias**
  
- Principal - AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA (APD)**
  - Declaração original com assinatura reconhecida por cartório, firmada por CD ou TPD de que está apto a exercer a função de auxiliar de prótese dentária.
  - Cópia do certificado do Ensino Médio ou Fundamental.
  - Cópia da certidão de casamento (se houver).
  - Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
  - CPF
  - Título Eleitoral
  - Certificado de Reservista (p/homem).
  - Tipo Sanguíneo
  - Cópia do comprovante de endereço residencial (água, telefone ou internet)
  - 02 fotos 2x2 – recentes
  - 02 fotos 3x4 – recentes

**Prazo previsto: 20 a 30 dias.**
  
- Principal – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB)**
  - Cópia do Certificado do Curso (frente e verso)
  - Cópia do Histórico do
  - Cópia do certificado do Ensino Fundamental ou Ensino Médio.
  - Cópia da certidão de casamento (se houver).
  - Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
  - CPF
  - Título Eleitoral
  - Certificado de Reservista (p/homem).
  - Tipo Sanguíneo
  - Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
  - 02 fotos 2x2 – recentes
  - 02 fotos 3x4 – recentes

**Prazo previsto (registro): De 20 a 30 dias.**

**OBSERVAÇÃO:**

1) § 3º. da Resolução 99/2010 do CFO: Ficam resguardados os direitos ao registro e à inscrição, como Auxiliar em Saúde Bucal a quem tiver exercido a atividade de Auxiliar de Consultório Dentário, em data anterior à promulgação da Lei 11.889/2008 (26/12/2008), devidamente

comprovado através da **carteira profissional ou cópia do ato oficial do serviço público.**

**OBS:** Neste caso, trazer cópia da CTPS a partir da página com foto, frete e verso e a parte de contratação como ASB.

**Principal – TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA (TPD)**

- Cópia do certificado (frente e verso)
- Cópia do Histórico do curso
- Cópia do Certificado do Ensino Médio
- Cópia da certidão de casamento (se houver).
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista (p/homem).
- Tipo Sanguíneo
- Cópia do comprovante de endereço residencial (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 – recentes
- 02 fotos 3x4 – recentes

**Prazo previsto (registro): De 20 a 30 dias.**

➤ **Principal – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)**

- Cópia do certificado frente e verso
- Cópia do Histórico do curso
- Cópia do Certificado do Ensino Médio
- Cópia da certidão de casamento (se houver).
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH)
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista (p/homem).
- Tipo Sanguíneo
- Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 – recentes
- 02 fotos 3x4 – recentes
- Prazo previsto (registro): De 20 a 30 dias.**

## **ESPECIALIDADE / HABILITAÇÃO**

➤ **ESPECIALIDADE**

- Cópia de certificado frente e verso
- Cópia do histórico com cargas horárias discriminadas em aulas teóricas, práticas e disciplinas obrigatórias e/ou área de concentração, área conexa e disciplinas obrigatórias – se não estiver impresso no verso do certificado
- Carteira livreto bordô para as devidas anotações (se possuir)
- 02 fotos 2x2 (se pedir 2ª via cédula)
- Prazo previsto: (tempo médio CFO: 60-90 dias).**

**OBSERVAÇÕES:**

1) A inscrição de especialidade fica na dependência de que o curso seja reconhecido/credenciado junto ao CFO e que o período de realização do curso (data de início e data de finalização) esteja de acordo com o que consta na Portaria de reconhecimento/credenciamento expedida pelo CFO. Qualquer alteração do período de curso deve ser solicitada ao CFO, por intermédio do CRO, para que haja regularização da data no sistema, evitando eventuais indeferimentos.

2) Com a Decisão CFO-36/2010: "Art. 1º. Os diplomas expedidos, oriundos de cursos de doutor ou de mestre, iniciados antes de 02 de junho de 2010, data em que entrou em vigor a Resolução CFO-103, de 17 de maio de 2010, e que se enquadrarem dentro das normas do CFO, à época, darão direito aos seus portadores de PLEITEAR registro e inscrição como especialistas." Se o profissional quiser protocolar, ele fica ciente dessa Decisão e seu pedido será apreciado pelo CFO.

**HABILITAÇÃO**

- Cópia de certificado frente e verso
- Carteira livreto bordô para anotações (se possuir)
- 02 fotos 2x2 (se pedir 2ª via cédula)
- Prazo previsto: (tempo médio CFO: 60-90 dias).**

## **TRANSFERÊNCIA / SECUNDÁRIA**

- **TRANSFERÊNCIA de Inscrição de outro Estado para CRO-AM**

- **Certidão de Regularidade Profissional (Ética)**
- Cópia do diploma frente e verso para CD ou cópia do certificado frente e verso para CD/ ASB / TPD / TSB□
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH), CPF, Título Eleitoral, Certificado de Reservista (p/homem).
- Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 – recentes
- 02 fotos 3x4 – recentes
- Entregar a carteira livreto (se possuir / CD) e cédula de identificação profissional do CRO de Origem.

**Prazo previsto: De 30 a 90 dias**

- **SECUNDÁRIA de outro Estado para CROAM**

- **Certidão de Regularidade Profissional (Ética)**
- Cópia do diploma frente e verso para CD ou cópia do certificado frente e verso para CD/ ASB / TPD / TSB□
- Cópia: RG (não serve cópia da CNH), CPF, Título Eleitoral, Certificado de Reservista (p/homem).
- Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 – recentes
- 02 fotos 3x4 – recentes
- Entregar a carteira livreto bordô (se possuir / CD) para registro da Secundária
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias**

**OBS: SE POSSUIR ESPECIALIDADE E QUISER INSCREVÊ-LA NO CROAM**

- Cópia do certificado de especialidade frente e verso
- Cópia do Histórico
- Pagamento de taxa de inscrição de especialidade.

### **TRANSFORMAÇÃO DE SECUNDÁRIA EM PRINCIPAL**

- **Certidão de Regularidade Profissional (Ética)**
- Cópia do diploma frente e verso para CD ou cópia do certificado frente e verso para ASB / TPD / TSB
- Cópia: RG (se sofreu alteração desde a inscrição da Secundária)□
- Entregar carteira livreto bordô CD (se possuir) e cédula do CRO de origem pra devolução ao CRO de origem
- Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional se houver (água, telefone ou internet)
  - 02 fotos 2x2 – recentes com fundo branco
  - 02 fotos 3x4 – recentes com fundo branco
- Prazo previsto: De 30 a 90 dias

### **CANCELAMENTOS – PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA**

- **PESSOA FÍSICA (CD, TPD, TSB ASB, APD) - por ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES**

- Requerimento a ser preenchido no CROAM constando o endereço atual, telefone, ou e-mail do profissional, para fins de comunicar o deferimento ou indeferimento do cancelamento. Caso não seja possível ser feito pessoalmente pode-se enviar o pedido através de carta ou por e-mail (com assinatura do profissional), solicitando o cancelamento e enviando a cédula profissional e a carteira livreto bordô no caso de CD (se possuir) pelos correios. No caso de não possuir ou extravio deve-se fazer uma declaração de próprio punho informando, se for perda enviar o boletim de ocorrência.

- **Prazo: De 20 a 30 dias**

**OBSERVAÇÃO:**

1) O cancelamento não extingue os eventuais débitos existentes, pois no requerimento de inscrição, o profissional assina um **TERMO DE COMPROMISSO** em que se responsabiliza a promover o cancelamento quando do encerramento das atividades.

- **PESSOA FÍSICA (CD, ASB, APD, TPD, TSB) - por FALECIMENTO**

- Neste caso, o cancelamento será requerido por qualquer pessoa instruída com:
  - Cópia do Atestado de Óbito ou Cópia da Certidão de óbito
  - Carteira livreto bordô CD (se possuir) e cédula profissional.
- Prazo: **De 20 a 30 dias.**

- **PESSOA JURÍDICA (EPAO – LB – EPO) – por ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES**

- Requerimento a ser preenchido no CROAM constando o endereço atual do responsável administrativo/empresa, para fins de comunicar o deferimento ou indeferimento do cancelamento.
- ENTREGA DO Certificado de inscrição (se possuir)
- Declaração assinada de todos os sócios e do Resp. Técnico, concordando com o cancelamento
- Caso não seja possível ser feito pessoalmente pode-se enviar através de e-mail, mas com assinatura do requerente e declaração de todos dos sócios
- **Prazo: De 20 a 30 dias**

## • INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

### • CLÍNICA – EPAO (EMPRESA PRESTADORA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA)

- Cópia do CONTRATO SOCIAL e todas as alterações existentes
- Cópia do CNPJ
- Cópia do RG (não serve cópia da CNH) e CPF dos sócios que não são da classe odontológica
- Declaração de indicação de responsável técnico (**quite com o CRO-AM**) (<http://www.croam.org.br>)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica
- Alvará da Prefeitura e Alvará da Dvisa (Pode ser o protocolo)
- Relação dos profissionais que trabalharão na clínica – CD, ASB, APD, TSB, TPD, incluindo cópia das cédulas
- Se a clínica possuir laboratório de prótese, trazer a Declaração de uso de laboratório de prótese para uso próprio.
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias.**

#### OBSERVAÇÕES:

- 1) Somente poderá dar entrada um dos sócios da empresa ou um terceiro, mediante procuração simples com poderes específicos e com assinatura de um dos sócios reconhecida em cartório e apresentação da cópia do RG do representante (não serve cópia da CNH).
- 2) O Cirurgião-Dentista indicado a Responsável Técnico (RT) não pode ser RT por outra empresa (exceto se uma segunda for sem fins lucrativos e não receber remuneração), nem estar em débito com o CROAM
- 3) Para empresas que possuem no objeto social discriminação de cursos de graduação, pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu, necessariamente devem vir acompanhados da cópia da portaria de credenciamento do MEC em nome da empresa que requer o registro.
- 4) Para empresas que possuem em seu corpo clínico profissionais especialistas devem, ao preencherem a 'relação de profissionais que trabalharão na clínica' discriminar a área de especialização, devendo o profissional ser registrado como especialista junto ao CFO.

### • UNIDADE PÚBLICA DE SAÚDE / PREFEITURA MUNICIPAL – EPAO (EMPRESA PRESTADORA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA)

Nas clínicas das Prefeituras, sua inscrição se dará de forma unificada, registrando a entidade da administração direta (Ex. Prefeitura de Curitiba), visto que é dotada de personalidade jurídica, em vez de inscrever as diversas unidades de saúde do Município (os agentes públicos), que são a exteriorização dos interesses e atividades de administração pública. Deve ser registrado o CNPJ da Prefeitura e não o do fundo municipal de saúde. A documentação deve ser a da prefeitura e a Lei Orgânica do Município.

- Requerimento de inscrição, preenchido na Sede pelo Responsável Administrativo indicado pela Prefeitura ou por um Servidor com procuração com poderes específicos deste Responsável Administrativo e com assinatura deste reconhecida em cartório.
- Cópia da Lei Orgânica do Município
- Cópia da inscrição no CNPJ da Prefeitura
- Cópia de documento atestando quem é o responsável administrativo pelas unidades de saúde do município (Secretário de Saúde ou outro), juntamente com seu RG e CPF
- Declaração de indicação de responsável técnico – (**quite com o CRO- CRO-AM**) (<http://www.croam.org.br>)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica- – que valerá para todos os postos e unidades-
- Relação dos endereços das unidades de saúde que possuem atendimento odontológico
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias.**

#### OBSERVAÇÕES:

1) Somente poderá dar entrada um dos sócios da empresa ou um terceiro, mediante procuração simples com poderes específicos e com assinatura de um dos sócios reconhecida em cartório e apresentação da cópia do RG do representante (não serve cópia da carteira de habilitação).

• **SINDICATO - EPAO (EMPRESA PRESTADORA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA)**

- Cópia do estatuto e/ou regimento interno
- Cópia da carta sindical
- Cópia do CNPJ
- Cópia da última Assembléia com eleição dos atuais dirigentes
- Cópia do RG e CPF do responsável administrativo
- Declaração de indicação de responsável técnico – (quite com o CRO-AM) [www.croam.org.br](http://www.croam.org.br)
- Alvará da Prefeitura e Alvará da Dvisa (Pode ser o protocolo)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica
- Relação dos profissionais que trabalharão na clínica – CD, ASB, APD, TSB, TPD – incluindo cópia das cédulas
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias.**

• **OPERADORA DE PLANO DE SAÚDE – EPAO (EMPRESA PRESTADORA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA)**

- Cópia do CONTRATO SOCIAL e todas as alterações existentes
- Cópia do Registro na ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar)
- Cópia do CNPJ
- Declaração de indicação de responsável técnico – (quite com o CRO-AM) [www.croam.org.br](http://www.croam.org.br)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica
- Alvará da Prefeitura e Alvará da Dvisa (Pode ser o protocolo)
- Relação dos profissionais que trabalharão na clínica – CD, ASB, APD, TSB, TPD – incluindo cópia das cédulas
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias.**

*OBSERVAÇÕES:*

1) Somente poderá dar entrada um dos sócios da empresa ou um terceiro, mediante procuração simples com poderes específicos e com assinatura de um dos sócios reconhecida em cartório e apresentação da cópia do RG do representante (não serve cópia da CNH).

• **LABORATÓRIO – LB (LABORATÓRIO DE PRÓTESE)**

- Cópia do CONTRATO SOCIAL e todas as alterações
- Cópia do CNPJ.
- Declaração de indicação de responsável técnico – (quite com o CRO-AM) [www.croam.org.br](http://www.croam.org.br)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica
- Relação dos profissionais que trabalharão na Lab –TPD, APD - incluindo cópia das cédulas
- Alvará da Prefeitura e Alvará da Dvisa (Pode ser o protocolo)
- **Prazo previsto (registro): De 30 a 90 dias.**

*OBSERVAÇÕES:*

1) Somente poderá dar entrada um dos sócios da empresa ou um terceiro, mediante procuração simples com poderes específicos e com assinatura de um dos sócios reconhecida em cartório e apresentação da cópia do RG do representante (não serve cópia da CNH).

2) O Responsável técnico poderá ser um Cirurgião Dentista (CD) ou um Técnico em Prótese Dentária (TPD)

• **EPO – EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUTOS ODONTOLÓGICOS**

- Cópia do CONTRATO SOCIAL e todas as alterações existentes ou cópia do regimento ou estatuto
- Cópia do CNPJ
- Cópia do RG (não serve cópia da CNH) e CPF dos sócios que não são da classe odontológica.
- Declaração de indicação de responsável técnico (quite com o CRO-AM) (<http://www.croam.org.br>)
- Alvará da Prefeitura e Alvará da Dvisa ( Poder ser o protocolo)
- Declaração de aceite da responsabilidade técnica

- **REATIVAÇÃO / APOSTILAMENTO**

- **REATIVAÇÃO DE PESSOA FÍSICA – (CD – ASB – TPD – TSB – APD)**

- Cópia RG (não serve cópia da CNH)
- Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado do Curso (Para Auxiliares e Técnicos)
- Cópia do comprovante de endereço residencial e profissional (água, telefone ou internet)
- 02 fotos 2x2 - recentes com fundo branco
- 02 fotos 3x4 – recentes com fundo branco
- **Prazo previsto (registro): De 15 a 20 dias**

- **APOSTILAMENTO – (CD – ASB – TPD – TSB – APD)**

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- Cópia RG - não serve cópia da CNH
- Carteira livreto bordô CD (se possuir)
- 02 fotos 2x2 – recentes com fundo branco
- **Prazo previsto (registro): De 15 a 20 dias.**

- **EMIÇÃO DE 2ª VIA DE CÉDULA PROFISSIONAL – (CD – ASB – TPD – TSB – APD)**

- Requerimento
- Se for perda, roubo, assalto (trazer B.O)
- 02 fotos 2x2 – recentes com fundo branco
- Prazo previsto (registro): De 5 a 10 dias.
-