

PERGUNTAS & RESPOSTAS - SECRETARIA

1. QUAL A DIFERENÇA DE UMA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA DE UMA PRINCIPAL?

A inscrição Provisória é aquela quando o profissional Cirurgião-Dentista já colou grau mas ainda não recebeu o diploma de graduação e possui uma Certidão ou Certificado de conclusão de curso contendo a data de colação de grau ou para o Técnico em Prótese Dentária – Técnico em Saúde Bucal ou Auxiliar em Saúde Bucal estiverem na mesma condição de ter terminado o seu respectivo curso e ainda não possuem o Certificado de Conclusão mas possuem uma Certidão de conclusão constando a data de início e término do curso com a carga horária total do mesmo. A Inscrição Principal é aquela onde os profissionais já possuem o respectivo documento sendo o CD o Diploma de Graduação e o TPD-TSB-ASB o Certificado de Conclusão.

2. QUAL O PRAZO DE VALIDADE DA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA?

Para o CD é de até 2 anos após a colação de grau e para o TSB-TPD-ASB é de até 2 anos da conclusão do curso.

3. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UMA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA OU PRINCIPAL?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

4. QUAL O PRAZO PARA REGISTRO DE UMA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA E PRINCIPAL?

Para uma inscrição Provisória o prazo de registro do número (sem apresentação de qualquer divergência) é de até 30 dias após o pagamento das taxas.

Para uma inscrição Principal o prazo de registro do número (sem apresentação de qualquer divergência) é de 30 à 90 dias após o pagamento das taxas.

5. COMO EU SEI SE MINHA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA OU PRINCIPAL SAIU OU NÃO?

Existem algumas maneiras de se saber isso, a primeira é pesquisar no site www.cfo.org.br na tarja SERVIÇOS em CONSULTA PROFISSIONAIS. Neste tipo de pesquisa você verificará se seu registro já foi efetivado e qual o seu número de registro (CROPR). Você também poderá entrar em contato conosco após 30 dias e perguntar sobre o seu registro através do fone (41) 3025-9500 ou de sua Regional mais próxima.

6. COMO EU SEI QUANDO É PARA IR PEGAR MEUS DOCUMENTOS?

Assim que seus documentos estiverem liberados um funcionário do CROPR irá entrar em contato com você por telefone informando isso, caso não consiga este contato irá enviar um email informando.

7. POSSO PEDIR PARA ALGUÉM PEGAR POR MIM MEUS DOCUMENTOS?

Infelizmente não, como estes documentos são seus documentos de identificação profissional você necessita assiná-los e apor sua digital no ato da entrega.

8. SE EU NÃO CANCELAR MINHA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA APÓS O VENCIMENTO O QUE ACONTECE?

Primeiro, é que após o prazo de vencimento da inscrição Provisória o profissional fica impedido(a) de exercer sua atividade profissional conforme lei nº 5081 de 24/08/1966, art. 2º, e passível de denúncia ao Ministério Público Federal por exercício ilegal da profissão; e segundo, as anuidades após esta data continuarão a serem geradas e devidas.

9. QUAL O PRAZO PARA CANCELAR A MINHA INSCRIÇÃO SEM DEVER A ANUIDADE DO PRÓXIMO ANO?

O prazo é do último dia útil do mês de março do ano seguinte, isto é, para não dever a anuidade de 2020 o profissional pode solicitar o cancelamento de sua inscrição até o dia 31/03/2020. De toda forma irá receber no início do ano de 2020 o boleto da anuidade, mas se for cancelar até este prazo não deverá pagar a anuidade, porém se desistir de cancelar a inscrição perde também o prazo de parcelamento da anuidade conforme normas no boleto recebido.

10. PRECISO IR PESSOALMENTE CANCELAR MINHA INSCRIÇÃO OU EXISTE OUTRA FORMA DE SOLICITAR ISSO?

Pessoalmente em qualquer uma de nossas regionais ou na Sede em Curitiba levando a cédula de Identificação profissional para ser devolvida e se for CD e ainda estiver de posse de sua carteira livreto deverá também devolvê-la. Poderá também ser solicitado por um representante, munido de uma autorização / procuração dando poderes específicos para cancelamento da inscrição com sua assinatura reconhecida em cartório (por semelhança) e entregando os documentos ou enviando uma correspondência feita de próprio punho solicitando o cancelamento e com assinatura reconhecida em cartório (por semelhança) e documentos em anexo e registrada.

11. QUAIS OS DOCUMENTOS QUE PRECISO PARA SOLICITAR O REGISTRO DE MINHA ESPECIALIDADE / HABILITAÇÃO?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

12. POSSO SOLICITAR O REGISTRO DE QUANTAS ESPECIALIDADES / HABILITAÇÕES?

Com o advento da Resolução CFO 195/2019 está liberado o registro de quantas especialidades o CD desejar registrar. Já para as Habilitações está liberado o registro das 8 disponíveis.

13. QUAL O PRAZO PARA REGISTRO DE UMA ESPECIALIDADE / HABILITAÇÃO?

O prazo informado e médio é de 90 dias após pagamento das taxas (sem a ocorrência de divergências no processo), contudo depende muitas vezes de fatores que incluem as Instituições (projeto / erros em certificados e cargas horárias / falta de relatórios finais) que podem aumentar este tempo de registro/análise.

14. COMO EU SEI SE MEU REGISTRO DE ESPECIALISTA SAIU OU NÃO?

Existem algumas maneiras de se saber isso, a primeira é pesquisar no site www.cfo.org.br na tarja SERVIÇOS em CONSULTA PROFISSIONAIS. Neste tipo de pesquisa você verificará se sua especialidade já foi registrada. Você também poderá entrar em contato conosco após 90 dias e perguntar sobre o seu registro através do fone (41) 3025-9500 ou de sua Regional mais próxima.

15. MUDEI MEU ESTADO CIVIL O QUE DEVO FAZER?

Deverá solicitar um Apostilamento de seu estado civil. Muitas vezes ao se alterar o estado civil altera-se também o sobrenome e atualiza-se alguns documentos pessoais. O Apostilamento serve para atualizar estes dados. Deverá se encaminhar até uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar esta atualização (Apostilamento). A relação atualizada dos documentos necessários encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

16. QUAL O PRAZO PARA REGISTRO DO APOSTILAMENTO?

Na média, caso seja solicitado apenas este procedimento é de 30 a 90 dias após o pagamento das taxas, contudo poderá depender de outros processos solicitados conjuntamente como uma ou mais especialidades.

17. COMO FAÇO PARA SOLICITAR MINHA TRANSFERÊNCIA DO CROPR PARA OUTRO ESTADO?

Deverá solicitar no CRO de destino a sua transferência para lá entregando a cédula de identificação profissional do CROPR e se for CD e possuir a carteira livreto também. Para que não ocorra nenhum problema nesta transferência deverá estar em dia ou regular com o parcelamento de débitos no CROPR.

18. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DO CROPR ?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias no processo, contudo vai depender de condições financeiras no CRO de origem que podem vir a aumentar este prazo ou no atraso do envio da solicitação por parte do CRO de destino por problemas relacionados a este lá.

19. O QUE POSSO FAZER DURANTE ESTE PERÍODO DE TRANSFERÊNCIA DO CROPR?

Pode solicitar uma Autorização de Trabalho de 90 dias para poder trabalhar enquanto seu registro no CRO de destino não é efetivado. Contudo, esta Autorização só é concedida 1 única vez por profissional e improrrogável.

20. COMO FAÇO PARA SOLICITAR UMA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA DO CROPR EM OUTRO ESTADO?

Deverá solicitar no CRO de destino o seu pedido de inscrição secundária para lá. Para que não ocorra nenhum problema nesta inscrição secundária deverá estar em dia ou regular com o parcelamento de débitos no CROPR.

21. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias no processo, contudo vai depender de condições financeiras no CRO de origem que podem vir a aumentar este prazo ou no atraso do envio da solicitação por parte do CRO de destino por problemas relacionados a este lá.

22. O QUE POSSO FAZER DURANTE ESTE PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DA SECUNDÁRIA?

Pode solicitar uma Autorização de Trabalho de 90 dias para poder trabalhar enquanto seu registro no CRO de destino não é efetivado. Contudo, esta Autorização só é concedida 1 única vez por profissional e improrrogável.

23. COMO FAÇO PARA SOLICITAR MINHA TRANSFERÊNCIA DE OUTRO CRO PARA O CROPR?

Deverá solicitar em uma de nossas regionais ou na Sede do CROPR o seu pedido de transferência para cá entregando a cédula de identificação profissional do CRO de origem e se for CD e possuir a carteira livreto também. Para que não ocorra nenhum problema nesta transferência deverá estar em dia ou regular com o parcelamento de débitos no CRO de origem. A lista dos documentos a serem apresentados encontra-se em nosso site no endereço www.cropr.org.br em SECRETARIA – INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

24. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA PARA O CROPR?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias no processo, contudo vai depender de condições financeiras no CRO de origem que podem vir a aumentar este prazo ou no atraso do envio da solicitação por parte do CRO de destino por problemas relacionados a este lá.

25. O QUE POSSO FAZER DURANTE ESTE PERÍODO DE TRANSFERÊNCIA PARA O CROPR?

Pode solicitar uma Autorização de Trabalho de 90 dias para poder trabalhar enquanto seu registro no CRO de destino não é efetivado. Contudo, esta Autorização só é concedida 1 única vez por profissional e improrrogável.

26. COMO FAÇO PARA SOLICITAR UMA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA DE OUTRO CRO NO CROPR?

Deverá solicitar em uma de nossas regionais ou na Sede do CROPR o seu pedido de Secundária do CRO de destino para cá. Para que não ocorra nenhum problema nesta inscrição secundária deverá estar em dia ou regular com o parcelamento de débitos no CRO de origem. A lista dos documentos a serem apresentados encontra-se em nosso

site no endereço www.cropr.org.br em SECRETARIA – INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

27. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA NO CROPR?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias no processo, contudo vai depender de condições financeiras no CRO de origem que podem vir a aumentar este prazo ou no atraso do envio da solicitação por parte do CRO de destino por problemas relacionados a este lá.

28. O QUE POSSO FAZER DURANTE ESTE PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DA SECUNDÁRIA NO CROPR?

Pode solicitar uma Autorização de Trabalho de 90 dias para poder trabalhar enquanto seu registro no CROPR não é efetivado. Contudo, esta Autorização só é concedida 1 única vez por profissional e improrrogável.

29. CANCELEI MINHA INSCRIÇÃO ANTERIORMENTE E DESEJO REATIVÁ-LA, O QUE DEVO FAZER?

Para a reativação de sua inscrição deverá se encaminhar a uma de nossas regionais ou a Sede e munido dos documentos necessários solicitar a reativação da inscrição.

30. QUAIS OS DOCUMENTOS QUE PRECISO PARA SOLICITAR A REATIVAÇÃO DE MINHA INSCRIÇÃO?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

31. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA REATIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias após pagamento das taxas.

32. TENHO UM CONSULTÓRIO PARTICULAR, PRECISO REGISTRÁ-LO NO CROPR?

Neste caso não possuindo um CNPJ (pessoa jurídica) não há necessidade de registro no CROPR.

33. TRANSFORMEI MEU CONSULTÓRIO PARTICULAR EM PESSOA JURÍDICA O QUE DEVO FAZER NO CROPR?

Após o registro da documentação da pessoa jurídica (na junta comercial ou no cartório e na Receita) deverá solicitar o registro desta pessoa jurídica no CROPR.

34. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE UMA PESSOA JURÍDICA?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

35. TENHO MEU REGISTRO PROFISSIONAL E AGORA REGISTREI MINHA PESSOA JURÍDICA TENHO QUE PAGAR PELOS 2?

Sim, pois são categorias diferenciadas.

36. QUAL O CUSTO DE UMA ANUIDADE PARA A PESSOA JURÍDICA?

A anuidade é baseada numa tabela de faixas do Capital Social. A cada faixa o valor incrementa de acordo com a faixa delimitada do capital social.

37. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DO REGISTRO DA PESSOA JURÍDICA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias após pagamento das taxas (sem apresentação de qualquer divergência).

38. O RESPONSÁVEL TÉCNICO PODE SER RESPONSÁVEL POR MAIS DE UMA PESSOA JURÍDICA?

O Responsável Técnico só pode ser responsável por uma única EPAO (Empresa Prestadora de Assistência Odontológica) também conhecida como Clínica, contudo também pode ser por uma outra EPAO se esta segunda for Filantrópica ou clínica pertencente à Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal. Mas, pode ser responsável técnico além de uma EPAO por um Laboratório (LB) ou uma EPO (Empresa Comercializadora de Produtos Odontológicos) concomitantemente.

39. ALTEREI DADOS DA MINHA PESSOA JURÍDICA (RAZÃO SOCIAL – ENDEREÇO – NOME FANTASIA – SÓCIOS – CAPITAL SOCIAL – RESPONSÁVEL TÉCNICO - RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO – OBJETIVOS SOCIAIS E ECONÔMICOS...) O QUE DEVO FAZER?

Após o registro destas alterações na documentação da pessoa jurídica (na junta comercial ou no cartório e na Receita) deverá solicitar o registro da alteração contratual no CROPR.

40. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE UMA PESSOA JURÍDICA?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

41. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DO REGISTRO DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA PESSOA JURÍDICA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias após pagamento das taxas (sem apresentação de qualquer divergência).

42. SOU RESPONSÁVEL TÉCNICO POR UMA CLINICA E DESEJO ME DESLIGAR O QUE DEVO FAZER?

No nosso site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em RESPONSABILIDADE TÉCNICA existe um formulário denominado DESLIGAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

deverá ser impresso e preenchido corretamente e datado e assinado por ambas as partes. De posse deste formulário deverá se encaminhar até uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar o Desligamento da Responsabilidade Técnica.

43. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DO DESLIGAMENTO DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias, contudo para fins profissionais já estará sendo levado em consideração a partir da data do protocolo.

44. DESEJO ALTERAR O RESPONSÁVEL TÉCNICO DE MINHA PESSOA JURÍDICA COMO DEVO PROCEDER?

No nosso site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em RESPONSABILIDADE TÉCNICA existe um formulário denominado INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO e outro denominado ACEITE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, estes dois formulários devem ser impressos e devidamente preenchidos e assinados e datados. De posse destes formulários deverá se encaminhar até uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar a Alteração da Responsabilidade Técnica.

45. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DO REGISTRO DA ALTERAÇÃO DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias após pagamento das taxas (sem apresentação de qualquer divergência).

46. QUEM PODE SOLICITAR O REGISTRO OU UMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO OU DE RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA UMA PESSOA JURÍDICA?

Um dos sócios pessoalmente em qualquer das opções acima, o responsável técnico (se não for um dos sócios) nas alterações contratuais ou de responsável técnico ou um terceiro (em qualquer das condições) munido de uma procuração com fins específicos e com assinatura de um dos sócios reconhecida (por semelhança) em cartório.

47. COMO POSSO CANCELAR O REGISTRO DE MINHA PESSOA JURÍDICA?

Um dos sócios pessoalmente ou uma pessoa munida com uma procuração com fins específicos e assinatura de um dos sócios reconhecida (por semelhança) em cartório deve comparecer a uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar o Cancelamento da Inscrição da Pessoa Jurídica. No ato deverá também verificar se existem débitos a serem sanados.

48. QUAL O PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO DA PESSOA JURÍDICA?

O prazo previsto é de 30 a 90 dias.

49. CANCELEI A INSCRIÇÃO DE MINHA PESSOA JURÍDICA ANTERIORMENTE E DESEJO REATIVÁ-LA, O QUE DEVO FAZER?

Para a reativação da inscrição de sua pessoa jurídica deverá se encaminhar a uma de nossas regionais ou a Sede e munido dos documentos necessários solicitar a reativação dela.

50. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REATIVAÇÃO DE UMA PESSOA JURÍDICA?

A relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

51. É OBRIGATÓRIO TER DADO BAIXA NA RECEITA E NA PREFEITURA DA PESSOA JURÍDICA PARA CANCELAR NO CROPR?

Não, para nós apenas basta o preenchimento e assinatura do compromisso de não utilização da pessoa jurídica na área de odontologia a partir do pedido de cancelamento. Se existirem os documentos de baixa devem ser entregues para completar os documentos, porém, não necessários.

52. ATUALIZEI DADOS EM DOCUMENTOS (RG – TÍTULO DE ELEITOR) COMO DEVO FAZER PARA SOLICITAR UMA NOVA CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO?

De posse de uma cópia destes novos documentos comparecer a uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar a emissão de uma 2ª via de sua Cédula de Identificação Profissional, a relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

53. PERDI / FUI ROUBADO / EXTRAVIEI MINHA CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMO DEVO PROCEDER PARA A EMISSÃO DE UMA NOVA?

Munido de um Boletim de Ocorrência onde esteja declarado o ocorrido e conste mencionada a cédula em questão comparecer a uma de nossas regionais ou a Sede e solicitar a emissão de uma 2ª via de sua Cédula de Identificação Profissional, a relação atualizada dos documentos encontra-se no site www.cropr.org.br na tarja SECRETARIA em INSCRIÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

54. MUDEI DE ENDEREÇO RESIDENCIAL OU PROFISSIONAL OU DE EMAIL OU DE TELEFONE COMO POSSO ATUALIZAR MEU CADASTRO NO CROPR?

Pode enviar um email para endereco@cropr.org.br com seus dados de identificação (CRO e NOME) e os novos dados a serem atualizados, ou no site www.cropr.org.br na tarja ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO e completar com os dados atualizados ou ainda ligar para nós em uma de nossas regionais ou na Sede e solicitar a atualização de seus dados.

55. ONDE POSSO CONSEGUIR OS MANUAIS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – CÓDIGO DE ÉTICA – BIOSSEGURANÇA – ETC ?

No seguinte endereço = <http://www.cropr.org.br/index.php/conteudo/colecao-manuais-cro/51>

56. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL?

Deve acessar nosso site no endereço <http://www.cropr.org.br/index.php/certidao> e clicar em REGULARIDADE PROFISSIONAL e preencher os dados solicitados e esta será gerada em pdf para ser impressa no mesmo momento.

57. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL QUE CONSTE ESPECIALIDADE?

Deve acessar nosso site no endereço <http://www.cropr.org.br/index.php/certidao> e clicar em REGULARIDADE PROFISSIONAL e preencher os dados solicitados e esta será gerada em pdf para ser impressa no mesmo momento.

58. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE CONSULTÓRIO PARTICULAR - PGRSS?

Deve acessar nosso site no endereço <http://www.cropr.org.br/index.php/certidao> e clicar em GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) e preencher os dados solicitados e esta será gerada em pdf para ser impressa no mesmo momento.

59. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMPRESARIAL E RT?

Deve acessar nosso site no endereço <http://www.cropr.org.br/index.php/certidao> e clicar em RESPONSABILIDADE TÉCNICA (PESSOA JURÍDICA) e preencher os dados solicitados e esta será gerada em pdf para ser impressa no mesmo momento.

60. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO PARA APOSENTADORIA (INSS)?

Deve enviar um email com seus dados de identificação (CRO / NOME) e tipo de certidão que deseja (APOSENTADORIA / INSS) informando para qual fim vai ser utilizada para = secretaria2@cropr.org.br. Assim que esta certidão esteja assinada será lhe informado para vir pegá-la na Sede ou em uma de nossas Regionais.

61. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL INATIVO?

Deve enviar um email com seus dados de identificação (CRO / NOME) e tipo de certidão que deseja informando para qual fim vai ser utilizada para = secretaria2@cropr.org.br. A resposta será enviada para o mesmo email no prazo de até 2 dias úteis.

62. COMO POSSO SOLICITAR UMA CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMPRESARIAL INATIVO?

Deve enviar um email com seus dados de identificação (CRO-PESSOA JURIDICA / NOME) e tipo de certidão que deseja informando para qual fim vai ser utilizada para =

secretaria2@cropr.org.br. A resposta será enviada para o mesmo email no prazo de até 2 dias úteis.