

MANUAL DE RECADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA 2011

O Conselho Regional de Nutricionistas – 3ª Região (SP, MS), no cumprimento de suas atribuições legais, informa que o Recadastramento 2011 (Pessoas Jurídicas), será realizado **obrigatoriamente** em aplicativo específico, disponível no site do CRN-3 www.crn3.org.br no link **CRN 24h, no período de 31/01 à 31/03/2011.**

Sendo assim, **não serão aceitos dados enviados, por meio de impressos ou planilhas.**

Inicialmente não será necessário o envio de documentos complementares, entretanto, durante a análise poderemos solicitar, se forem importantes para conclusão da mesma.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Para obter acesso ao Recadastramento 2011, a Pessoa Jurídica deverá acessar o site: www.crn3.org.br, no link CRN 24h, informando o login e senha de acesso.

O Nutricionista Responsável Técnico que já possua acesso ao CRN 24h poderá utilizar, **para confirmação do envio** do Recadastramento 2011, o mesmo login (Nº de Inscrição do profissional no CRN-3) e senha já criada anteriormente.

PROCEDIMENTOS PARA CRIAÇÃO DE SENHA DE ACESSO AO CRN 24h PARA PESSOAS JURÍDICAS E NUTRICIONISTAS

Para criar sua senha de acesso entre no site do CRN-3: www.crn3.org.br, no link: CRN 24h, digite seu Nº de inscrição (login) no campo: Nº de inscrição/CNPJ/CPF e clicar no link: Criar uma senha, e seguir os passos do aplicativo.

Caso já possua a senha e **NÃO** esteja se recordando, comunicamos que **NÃO** temos acesso a senha criada. Isto garante a segurança e o sigilo de nosso sistema.

Entretanto, acessando o link: CRN 24h, digitando o seu Nº de inscrição, no campo: Nº de Inscrição/CNPJ/CPF e clicando em Lembrar sua senha; a senha atual será enviada para seu e-mail, que consta no CRN-3.

ORIENTAÇÕES

No link: CRN 24h, será solicitado Nº de Inscrição / CNPJ, deverá ser preenchido o número de inscrição da empresa/entidade junto ao CRN-3 da seguinte forma: PJ9999 (as letras “PJ” antes do número de inscrição da Pessoa Jurídica no Regional).

Informar a senha e clicar no botão ENTRAR.

Na tela seguinte aparecerá à mensagem de saudação com a Razão Social da PJ, clique no quadro azul, à esquerda, no link Recadastramento 2011

Obs.: O preenchimento do Recadastramento 2011 poderá ser interrompido, a qualquer momento, após o seu início, o programa poderá ser fechado e reiniciado, sendo que constarão os dados até a última tela gravada.

ATENÇÃO: Após qualquer lançamento de dados, ou mudança de tela, a mesma deverá ser salva para evitar perda de dados, entre as telas a opção “GRAVAR” é obrigatória. **Telas em branco, sem qualquer informação a ser enviada, não deverão ser gravadas. Ex: Se não há componente (funcionário) a ser incluído na SUB-ABA: Quadro Técnico, da ABA: Unidade/Cliente, não grave a tela. Se efetuar esta operação, o sistema informará que os dados não foram informados nessa tela e não o deixará efetuar a mudança de tela. Caso, equivocadamente, efetue essa operação, clique em OK na caixa aberta com essa informação, no menu à esquerda clique no botão Limpar: o sistema apresentará uma nova caixa aberta informando ERRO ao recarregar dados, a seguir clique em OK e continue o preenchimento das demais abas se necessário.**

Importante: As pessoas jurídicas que já efetuaram recadastramento ou atualização de dados em nosso aplicativo no exercício de 2010, já recebem em 2011, diversos dados importados (transcritos) do ano anterior, que deverão ser visualizados e conferidos pela pessoa jurídica, antes do envio. Se for o caso efetue as alterações ou atualizações necessárias e, a seguir, grave a tela.

BOTÕES /FUNÇÕES DO MENU



Ajuda: Contém o manual de Informações e esclarecimentos do aplicativo recadastramento 2011

Gravar: Salvar as informações inseridas de cada tela

Limpar: Esta função exclui as alterações/atualizações efetuadas em uma determinada Aba, quando esta ainda não foi gravada (salva) pelo usuário, mantendo-a com as últimas informações gravadas.

Enviar: Envio das informações contidas no Recadastramento 2011 para o banco de dados do CRN-3 para a análise do fiscal.

Imprimir: (opções: Sintético e Analítico): Imprimir os dados inseridos. **(Esta Função está inabilitada devido a "erro" detectado por nosso suporte técnico).**

Cancelar: Reinicia o Recadastramento 2011 (esta função apaga todos os dados inseridos desde a iniciação do Recadastramento 2011)

Sair: Encerra a sessão do aplicativo

Obs.: Somente enviar o Recadastramento 2011 após o preenchimento de todos os dados.

ABA – PESSOA JURÍDICA

- O programa importará as informações conforme o Banco de Dados do CRN-3, sendo que os campos: CNPJ, Ramo de Atividade, Nº do Processo, Nº da Inscrição e Tipo de Inscrição, não estão habilitados para alterações. Sendo necessárias, ou ainda, divergentes da realidade da Pessoa Jurídica, a mesma deverá entrar em contato (via e-mail) com o CRN-3.
- **RAZÃO SOCIAL e NOME FANTASIA:** Deverá ser observado o nome informado, o mesmo poderá ser alterado ou corrigido com digitação no próprio campo, não é necessária acentuação, bem como o uso de letras maiúsculas e minúsculas (qualquer forma digitada será convertida em maiúscula e sem acento).
- **OBJETO SOCIAL:** Deverá ser digitado o Objeto Social atual da Pessoa Jurídica, exatamente como o descrito no contrato social da Empresa/Entidade **(os dados digitados são de responsabilidade da PJ, e serão utilizados para a emissão da CRQ).**
- **CAPITAL SOCIAL:** Deverá ser digitado o Capital Social atual da Pessoa Jurídica, exatamente como o descrito no Contrato Social Atual ou Consolidado da Empresa **(os dados digitados são de responsabilidade da PJ, e serão utilizados para emissão da CRQ).**
- **“Optante Pelo Simples?”, “Emitir CRQ/CC?” e “Possui Filiais?”:** Assinalar as opções nos campos específicos.
- **Nº de Filiais SP e MS:** Informar número de filiais (SP e MS).
- **CEP:** Deverá ser digitado o CEP da empresa, completo e sem pontos, hífen ou vírgulas, e clicar no ícone (*Lupa*) que o mesmo irá buscar junto ao banco de dados dos correios o Município (no caso de CEP único), e demais dados (Logradouro e Bairro).
- Todos os campos de endereço poderão ser alterados, e se os dados alterados forem diferentes do banco de dados do correio, no momento da gravação da tela e do envio do recadastramento irá aparecer uma mensagem de AVISO, INFORMANDO QUE OS DADOS ALTERADOS NÃO ESTÃO DE ACORDO COM OS CORREIOS, ESTA MENSAGEM NÃO IMPEDIRÁ A GRAVAÇÃO DOS DADOS ALTERADOS E NEM O ENVIO DO RECADASTRAMENTO 2011.
Obs.: Não esqueça de preencher no campo logradouro o nº e complemento do endereço. **(os dados digitados são de responsabilidade da PJ, e os mesmos serão utilizados para emissão da CRQ/CC).**
- **Telefone e Fax:** Deverão ser informados os respectivos números SEM INCLUSÃO DE Nº DE PREFIXO DDD.
- **E-mail:** O campo **“e-mail”** é de preenchimento OBRIGATÓRIO, e será utilizado para contato do CRN-3 com a empresa para informações e solicitações diversas referentes ao processo de recadastramento.

ABA - RESPONSÁVEL TÉCNICO

Deverá ser informado o Nutricionista Responsável Técnico pela Pessoa Jurídica, a busca será realizada EXCLUSIVAMENTE pelo número de inscrição do Nutricionista (o mesmo deverá ser digitado sem inclusão de “/P”, se for o caso). **Ressaltamos que Responsabilidade Técnica na área de alimentação e nutrição é privativa de Nutricionista de acordo com Lei Federal 8234/91, sendo assim não será aceito outro profissional, inclusive Técnicos em Nutrição e Dietética.**

O campo **“Nome do Profissional”** não poderá ser alterado, se for o caso (ex: alteração de nome por matrimônio), o profissional deverá solicitar alteração pelo CRN 24h no site do Regional (www.crn3.org.br) (os dados digitados são de responsabilidade da PJ, e os mesmos serão utilizados para emissão da CRQ/CC).

- **Data de Admissão e Data da Função:** Deverá ser informada respectivamente a data de admissão (início das atividades na PJ), e data da função (data da assunção de Responsabilidade Técnica pela empresa), EXCLUSIVAMENTE no seguinte formato, (dd/mm/aaaa).

Obs: A data da função é obrigatoriamente maior ou igual à data de admissão.

- **Tipo de Vínculo:** Selecionar Autônomo, CLT, Sócio/Proprietário, ou Serviço Público.
- **Local de Atuação:** Selecionar Matriz, Filial ou Todos.
- **Carga Horária Semanal:** Deverá ser informada a carga horária efetivamente desenvolvida, informando EXCLUSIVAMENTE o número (Ex: Quinze horas semanais = 15).
- **Distribuição da Carga Horária Semanal:** deverá ser informada a distribuição da carga horária exercida na Pessoa Jurídica, no seguinte formato 00:00, sendo preenchido o campo “INICIO”, obrigatoriamente deverá ser preenchido o campo “FIM”, no seguinte formato: 00:00
- **UF Atuação:** Assinalar o “estado” onde atua.

Obs: Somente é permitido apresentar RTs dos estados de SP e MS.

Deverão ser preenchidos os campos conforme solicitado, seguindo os mesmos critérios das telas anteriores.

Obs1: Poderão ser incluídos quantos RT’S forem necessários e os mesmos serão relacionados em listagem.

ABA - UNIDADE / CLIENTE OU FILIAL

Nº: número gerado internamente pelo sistema

DIMENSIONAMENTO: Deverá ser selecionado o dimensionamento de acordo com o tipo de Cliente/Unidade ou Filial

- Unidade Hospitalar deverá ser selecionado o “DIMENSIONAMENTO UNIDADE HOSPITALAR”,
- Restaurante Comercial, UANs (autogestão / clientes de concessionária), deverá ser selecionado o “DIMENSIONAMENTO ALIMENTAÇÃO COLETIVA”,
- Alimentação Escolar Gestor Público, ou clientes de concessionárias para fornecimento de refeições escolares para ORGÃOS PUBLICOS (Prefeituras e Governo do Estado), deverá ser selecionado o “DIMENSIONAMENTO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR”, no caso de cliente / unidade escola particular, deverá ser preenchido o “DIMENSIONAMENTO ALIMENTAÇÃO COLETIVA”.
- Catering, Congelados e Buffet, deverá ser preenchido o “DIMENSIONAMENTO-UNIDADE ALIMENTAÇÃO”.

Obs: O aplicativo habilitará os impressos “DIMENSIONAMENTO”, considerando o ramo de atividade da Pessoa Jurídica.

CNPJ: Deverá obrigatoriamente ser informado o CNPJ do cliente/unidade, da seguinte forma 01234567000188, sem ponto, vírgula, hífen ou espaço, após preenchimento clicar no botão busca (*Lupa*), se existir dados da PJ cliente no CRN-3, será importado a Razão Social da empresa/entidade, se a busca resultar nula, deverá ser preenchido a Razão Social do cliente/unidade.

OBS: No caso de Autogestão, Hospital, Alimentação Escolar Gestor Público, SPA, Congelado, Catering etc., onde a unidade seja única deverá ser informado o **CNPJ e DEMAIS DADOS DA PRÓPRIA PESSOA JURÍDICA.**

TEM DIMENSIONAMENTO: Esta opção somente deve ser desmarcada no caso de Filial que **NÃO** possui prestação de serviço de alimentação e nutrição (produção no local).

OBSERVAÇÕES: O campo “observações” deverá ser utilizado para inserir dados adicionais, ou ainda, informações complementares (Ex: nome fantasia, nome / nº da unidade). Os demais dados solicitados deverão ser preenchidos de acordo com os critérios apresentados anteriormente.

Obs: Os clientes serão relacionados em tabela específica, e os dados inseridos/modificados serão os do cliente/unidade selecionado.

SUB-ABA RT DA UNIDADE: Deverão ser informados os dados do Nutricionista Responsável Técnico pela unidade/cliente ou filial, da mesma forma como foram lançados os dados do RT da Pessoa Jurídica, a busca será realizada pelo número de inscrição junto ao CRN-3.

SUB-ABA QUADRO TÉCNICO: Deverá ser informado os dados do quadro técnico composto por Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética que atuam na unidade/cliente ou filial. Os dados deverão ser apontados conforme descrito anteriormente.

Obs: Poderão ser inseridos ou removidos quantos profissionais efetivamente atuarem na unidade/cliente ou filial, os mesmos serão relacionados em lista.

SUB-ABA DIMENSIONAMENTO: Os dados necessários serão habilitados, de acordo com a seleção prévia do tipo de dimensionamento na ABA “DADOS”, deverão ser preenchidos todos os dados necessários, quando não existir algum valor/quantidade deverá ser apontado “0” (zero), se os campos obrigatórios não forem preenchidos a tela não poderá ser salva e o usuário será informado por meio de mensagem. No botão “CALCULAR TOTAL” a empresa poderá visualizar a somatória do número de refeições produzidas. Para fins de cálculo no CRN-3, o programa automaticamente irá considerar a proporção 10:1, no caso de pequenas refeições (desjejum, lanche, colação, ceia/lanches, salgadinhos/docinhos), desta forma é possível a visualização do total convertido 10:1 (total CRN-3) e a soma dos valores apresentados sem ajustes.

Caso a empresa utilize o “**DIMENSIONAMENTO ALIMENTAÇÃO**” (Catering, Congelados e Buffet) e a quantificação de sua produção for realizada por peso, deverá ser informado diretamente em refeições utilizando o seguinte critério: 1kg = 1 Refeição (Ex: 38 kg de salada de batata = 38 refeições, 5 kg de filé ao molho = 5 refeições, sendo o total = 43 refeições).

“**DIMENSIONAMENTO CESTA DE ALIMENTOS**” Informar número de cestas produzidas por mês e número de clientes.

DIMENSIONAMENTO UNIDADE HOSPITALAR: Selecione dentro das opções o “TIPO DO HOSPITAL” (PÚBLICO, FILANTRÓPICO, PRIVADO, PÚBLICO CONVENIADO), e também “MODALIDADE” (Geral, Especializado, ou Psiquiátrico), Obs: esta informação é utilizada como parâmetro de cálculo, sendo assim, **Hospital psiquiátrico deverá obrigatoriamente assinalar “PSIQUIÁTRICO”, Hospital Geral, Maternidade, Hospital Dia, Cirúrgico Eletivo, Cirurgia Plástica, SPA, Instituições Geriátricas, assinalar “GERAL”, e Hospitais Especializados, Oncológico, Cardiológico, Sistema Digestório, etc., deverá assinalar “ESPECIALIZADO”, e no campo especificar, digitar o tipo de especialidade, caso o hospital possua dentro da mesma estrutura física diversas especialidades, assinalar “GERAL”.**

DIMENSIONAMENTO UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Deverá ser utilizado exclusivamente por Gestor Público (Governos Estaduais e Municipais), ou por concessionárias de serviço de alimentação, quando a mesma possuir clientes do Programa de Alimentação Escolar (Prefeituras e Estados).

OBS: No caso de escolas particulares (autogestão), e clientes de concessionárias (escolas particulares), os dados deverão ser informados obrigatoriamente no dimensionamento “ALIMENTAÇÃO COLETIVA”.

SUB-ABA QUADRO TÉCNICO COMPLEMENTAR: Deverão ser informados todos os Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética que **não atuem diretamente em unidades** (SND, UAN, Cozinha Piloto, Cozinha Central, Catering, Congelados, Escola, SPA, etc.), e removidos caso o profissional não atue na empresa através da opção “DATA DE DESLIGAMENTO”.

Se o motivo da remoção do profissional, for a inclusão em alguma unidade/cliente, remova-o através da opção “DATA DE DESLIGAMENTO”, informando uma data fictícia. Explicamos: ao incluí-lo em uma unidade/cliente, e após a gravação da tela correspondente, a informação de inclusão sobrepor-se-á a informação de desligamento.

OBS: Os dados serão alimentados pelo banco de dados do CRN-3, e poderão ser incluídos outros profissionais que serão relacionados em listagem. Os dados deverão ser alimentados da mesma maneira que as telas anteriores.

PESQUISAR PROFISSIONAIS: Esta aba somente deverá ser utilizada para consulta de profissionais e unidade/cliente ou filiais possibilitando a sua localização no recadastramento 2011. A pesquisa poderá ocorrer com o preenchimento de um ou mais dos seguintes campos: **Nº de Inscrição, Nome, Nº da Unidade e Tipo de Vínculo.**

OBS.: Após o preenchimento dos campos será exibido abaixo a lista dos profissionais conforme os campos preenchidos. Para localizar o profissional ou a Unidade/Cliente ou Filial clique na coluna Link sobre o texto **vá para aba.**

ATENÇÃO: UTILIZE APENAS OS CRITÉRIOS SUFICIENTES PARA SUA NECESSIDADE DE BUSCA.

CONCLUSÃO E ENVIO

Concluído o preenchimento do Recadastramento 2011, grave-o e envie-o.

No momento do envio será solicitada a senha do Nutricionista Responsável Técnico pela Pessoa Jurídica, sendo assim, somente o Nutricionista R.T. poderá concluir o Recadastramento e realizar o envio.

Lembramos que a senha deve ser confidencial e não deve ser informada a terceiros, pois a mesma substitui as assinaturas do RT e pessoa credenciada pela Pessoa Jurídica. Sendo assim, tanto a empresa quanto o Nutricionista R.T. são responsáveis pelos dados enviados ao CRN-3.

OBS: Os dados enviados não poderão ser alterados por qualquer outra pessoa, nem pelo CRN-3 e seus funcionários.

Após o envio dos dados, a empresa poderá acompanhar o "STATUS" do processo via internet no aplicativo do Recadastramento.

Concluída a análise, será enviado e-mail e Boleto (se a informação emitir CRQ/CC foi assinalada), será confeccionado o documento (se a informação emitir CRQ/CC foi assinalada), existindo assim a cobrança da respectiva Taxa (R\$ 21,89), a mesma será devida e se não for quitada constará como débito da PJ.

Existindo pendências ou esclarecimentos, os mesmos serão questionados via e-mail, a PJ deverá novamente entrar no aplicativo Recadastramento, e realizar as atualização/alterações necessárias, no caso de pendências, quanto a esclarecimentos diversos, os mesmos deverão ser encaminhados pelo e-mail fiscaliza@crn3.org.br.

Dados do CRN-3 / SEDE (Horário de Atendimento: 9h00 as 16h00 / de segunda a sexta)

**Endereço: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1461, 3º andar
Condomínio Mário Garnero, Torre SUL - Jardim Paulistano
São Paulo - SP / CEP: 01452-002**

Tels.: (11) 3474-6190 / 3474-6194

Fax: (11) 3474-6179

E-mail (Fiscalização): fiscaliza@crn3.org.br