

MANUAL DE RECADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA 2018

O Conselho Regional de Nutricionistas – 3ª Região (SP e MS) informa que o **Recadastramento de Pessoas Jurídicas 2018**, será realizado no período de **29/01 a 31/03/2018**, ou a partir de **01/04/2018**, como **Atualização 2018**, impreterivelmente, pelo site do CRN-3: www.crn3.org.br.

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

Inicialmente, **não é necessário o envio de documentos complementares**. No entanto, mediante análise, se forem considerados essenciais para conclusão do Recadastramento, o CRN-3 poderá solicitar tais documentos.

Para realizar o Recadastramento, recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores de internet (web browsers): Firefox ou Google Chrome. O **Internet Explorer (IE) não é compatível** com o sistema do módulo de Recadastramento. Sobre isso, confira mais informações ao final deste Manual.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Para obter acesso ao Recadastramento 2018, a Pessoa Jurídica deve acessar o site do CRN-3: www.crn3.org.br. Na página inicial (*Home*), identifique a seção “Serviços e Informações”, clique na aba “Acesse a Inscrição Nutricionistas, TND e Pessoa Jurídica”.



Imagem 1

Em seguida, digite seu nº de inscrição e senha, nos campos correspondentes, e clique em “Entrar”.



Imagem 2

Na sequência, clique em “Atualização 2018” referente ao Recadastramento de pessoa jurídica.

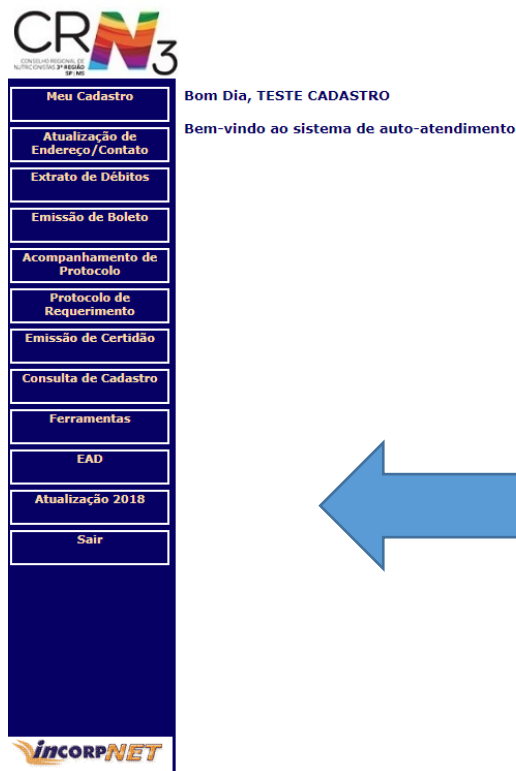


Imagem 3

O Nutricionista Responsável Técnico que já possui acesso ao Sistema do CRN-3 poderá utilizar o mesmo Login (Nº de Inscrição do profissional) e senha para confirmação do envio do Recadastramento.

PROCEDIMENTOS PARA CRIAÇÃO DE SENHA DE ACESSO AO SISTEMA DO CRN

Para criar sua senha, acesse o site do CRN-3: www.crn3.org.br. Na página inicial (*Home*), identifique a seção “Serviços e Informações”, clique na aba “Acesse a Inscrição Nutricionistas, TND e Pessoa Jurídica” (imagem 1). Em seguida, digite seu nº de inscrição e clique em “Criar uma senha” (imagem 2), e siga o procedimento sugerido pelo Sistema.

Caso já possua a senha e não se recorda, informamos que não temos acesso a senha criada. Isto garante a segurança e o sigilo de nosso sistema. Nesse caso, acesse o site do CRN-3: www.crn3.org.br. Na página inicial (*Home*), identifique a seção “Serviços e Informações”, clique na aba “Acesse a Inscrição Nutricionistas, TND e Pessoa Jurídica” (imagem 1). Em seguida, digite seu nº de inscrição e clique em “Lembrar sua senha” (imagem 2); a senha será enviada para seu e-mail que consta no cadastro do CRN-3.

ORIENTAÇÕES

Na tela do sistema (imagem 2), digite o nº de inscrição da pessoa jurídica, que deverá ser preenchido o número de inscrição da empresa/entidade junto ao CRN-3, por exemplo: **PJ9999** (as letras “PJ” antes do número de inscrição da Pessoa Jurídica no Regional). Em seguida, digite a senha, e clique em “Entrar”. Na tela seguinte, surgirá a mensagem de saudação com a Razão Social da PJ. No menu, clique no item “Recadastramento ou Atualização 2018”.

Obs: O preenchimento do Recadastramento poderá ser interrompido a qualquer momento. Após o seu início, o programa poderá ser fechado e reiniciado. 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 no item “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 em “Limpar” e o sistema apresentará uma nova caixa aberta informando ERRO ao recarregar os dados. Em seguida, 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 em exercícios anteriores, já recebem em 2018, diversos dados importados (transcritos) do último envio, que deverão ser visualizados e conferidos pela pessoa jurídica, antes do envio a partir de 29/01/2018. Se for o caso, efetue as alterações ou atualizações necessárias e, a seguir, grave a tela.

O sistema não permite o envio do Recadastramento, se os dados preenchidos não estiverem gravados.

BOTÕES / FUNÇÕES DO MENU



Ajuda: contém o manual de informações e esclarecimentos do Recadastramento 2018.

Gravar: salva as informações inseridas em 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 2018 para o banco de dados do CRN-3, que será analisado pelo fiscal.

Imprimir: (opções Sintético e Analítico) imprimir os dados inseridos.

O Relatório Sintético demonstra resumidamente os dados essenciais, informados pela Pessoa Jurídica no Recadastramento 2018. Já o Relatório Analítico apresenta todos os dados informados pela Pessoa Jurídica no Recadastramento 2018.

Cancelar: reinicia o Recadastramento 2018 (esta função apaga todos os dados inseridos desde o processo inicial do Recadastramento 2018).

Sair: Encerra a sessão do aplicativo.

Obs: Somente enviar o Recadastramento 2018, após o preenchimento e gravação 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 necessária a alteração da informação de um destes campos, ou ainda, se forem divergentes da realidade da Pessoa Jurídica, o usuário deverá entrar em contato (via e-mail) com o CRN-3, para verificar os procedimentos para a devida regularização.
- **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 ou outro Ato Constitutivo (tais como: Requerimento de Empresário; Estatuto Social; Certificado de MEI expedido pelo site da JUCESP ou pela JUCEMS) da Empresa/Entidade (os dados digitados são de responsabilidade da Pessoa Jurídica, e serão utilizados para a emissão da CRQ).

Atenção! O preenchimento deste campo é obrigatório para a Pessoa Jurídica com tipo de inscrição: PJ – Registro (com ônus de anuidade)!

- **Capital Social:** deverá ser digitado o Capital Social atual da Pessoa Jurídica, exatamente como o descrito no Contrato Social Atual ou Consolidado da Empresa ou outro Ato Constitutivo (tais como: Requerimento de Empresário; Estatuto Social; Certificado de MEI expedido pelo site da JUCESP ou pela JUCEMS) da Empresa/Entidade (**os dados digitados são de responsabilidade da Pessoa Jurídica, e serão utilizados para a emissão da CRQ**).

Atenção! O preenchimento deste campo é obrigatório para a Pessoa Jurídica com tipo de inscrição: PJ – Registro (com ônus de anuidade)!

- **Regime Tributário:** neste campo, a pessoa jurídica deverá selecionar o item correspondente ao regime tributário no qual está enquadrada atualmente (**Exercício de 2018**): **ME – Microempresa; EPP – Empresa de Pequeno Porte; Média ou Grande Empresa**. Lembramos que o enquadramento como **ME – Microempresa** ou **EPP – Empresa de Pequeno Porte** se configura com o devido registro de Declaração correspondente a opção por estes **Regimes Tributários Diferenciados**, na Junta Comercial ou em Cartório.

Atenção! A seleção de um dos itens desse campo é obrigatória para a Pessoa Jurídica com tipo de inscrição: PJ – Registro (com ônus de anuidade)!

- **“Optante pelo Simples?”**: assinalar esse item, caso sua pessoa jurídica seja **Optante pelo Simples Nacional** (na vigência do **Exercício de 2018**) junto a Receita Federal.

Atenção! O preenchimento deste campo é obrigatório para a Pessoa Jurídica com tipo de inscrição: PJ – Registro (com ônus de anuidade) que é Optante pelo Simples Nacional!

- **“Emitir CRQ/CC?”**

CRQ ou Certidão de Registro e Quitação: este documento é concedido às pessoas jurídicas com inscrição do Tipo PJ – Registro (**com ônus de anuidade**); sendo emitido pelo CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, com a finalidade de dar publicidade acerca da regularidade do **registro** da mesma no CRN;

CC ou Certidão de Cadastro: este documento é concedido às pessoas jurídicas com inscrição do Tipo PJ – Cadastro (**sem ônus de anuidade**); sendo emitido pelo CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, com a finalidade de dar publicidade acerca da regularidade do **cadastro** da mesma no CRN.

O item “Emitir CRQ/CC?” só deverá ser assinalado se a pessoa jurídica desejar o documento para comprovação da sua regularidade cadastral (Recadastramento de 2018 deferido pelo CRN-3) e financeira (sem débitos, incluindo o exercício de 2018).

Para emissão desses documentos, além da regularidade da pessoa jurídica, o CRN-3 verifica também se há, junto a este Órgão, regularidade financeira do (a) Nutricionista informado (a) como Responsável Técnico no Recadastramento de 2018. Havendo regularidade da pessoa jurídica e do (a) Nutricionista informado (a) como Responsável Técnico no Recadastramento de 2018, a validade desses documentos será até 15/07/2019 (Vide Resoluções CFN nº 378/2005, nº 544/2014 e nº 576/2016).

Em caso de parcelamento da anuidade de 2018 (e/ou de outros exercícios) ou pagamento em parcela única, a validade desses documentos acompanhará o próximo vencimento da anuidade em referência. Ou seja, não havendo regularidade financeira de uma ou de ambas as partes, o documento não poderá ser emitido e a pessoa jurídica e/ou Nutricionista informado (a) como Responsável Técnico deverá (ao) ser comunicada (os) para que a regularização seja efetuada.

Havendo negociação em parcela única, o documento será emitido com validade até **15/07/2019**, após a comprovação da quitação/pagamento. Caso haja opção pelo parcelamento do (s) débito (s), o documento será emitido após comprovação do pagamento da parcela em vigência; e a validade do documento, acompanhará o vencimento da próxima parcela (boleto bancário). Os mesmos critérios são adotados, considerando situações semelhantes relativas as anuidades de exercícios anteriores.

- **“Possui Filiais?”:** assinalar esse item caso sua pessoa jurídica possua filiais na jurisdição do CRN-3 (SP e MS).
- **Nº de Filiais SP e MS:** Informar número de filiais (SP e MS), caso sua pessoa jurídica possua filiais na jurisdição do CRN-3 (SP e MS).
- **CEP:** Deverá ser digitado o CEP da empresa, completo e sem pontos, hifens 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. 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: **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.**

Obs: O campo do Logradouro deve ser preenchido com o endereço completo.

Tipo de Logradouro (Av; R; Estr.; Al.; etc.), o nº e complemento (Ap.; Sl; Cj; etc.) do endereço.

Atenção! Os dados digitados são de responsabilidade da Pessoa Jurídica, e 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 a Responsabilidade Técnica na área de alimentação e nutrição é privativa de Nutricionista de acordo com Lei Federal nº 8234/91, sendo assim não será aceito outro profissional, inclusive Técnicos em Nutrição e Dietética.

O campo “Nome do Profissional” não poderá ser alterado (ex: alteração de nome por matrimônio). Se for o caso, o profissional deverá solicitar alteração pelo site do CRN-3: www.crn3.org.br. Na página inicial (Home), identifique a seção “Serviços e Informações”, clique na aba “Acesse a Inscrição Nutricionistas, TND e Pessoa Jurídica”. Em seguida, digite seu nº de inscrição e senha, nos campos correspondentes, e clique em “Entrar”. Na sequência, em “Protocolo de Requerimento” selecione “Requerimento Via Internet – Alteração de Nome de Nutricionista”, e siga as instruções.

Atenção! Os dados digitados são de responsabilidade da Pessoa Jurídica, 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).

Atenção! A data da função é obrigatoriamente maior ou igual à data de inscrição no CRN-3; como também, é obrigatoriamente maior ou igual à data 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 da Federação” ou “Unidade da Federação” onde atua na jurisdição do CRN-3: SP (São Paulo) ou MS (Mato Grosso do Sul).

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

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

Obs: Poderão ser incluídos na ABA: Responsável Técnico: 01 (um) Nutricionista RT por SP e 01 (um) Nutricionista RT por MS; que serão relacionados, pelo sistema, em listagem sequencial, de acordo com a ordem de inserção.

Aba - Unidade / Cliente ou Filial

Nº: o número da Unidade/Cliente ou Filial é gerado automaticamente pelo sistema, em ordem sequencial crescente, estabelecido pela entrada cronológica dos dados. **O usuário não preenche este campo!**

Subaba Dados:

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”. Para os casos de cliente/unidade que seja 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 tipos de “Dimensionamentos”, considerando o ramo de atividade da Pessoa Jurídica.

Atenção! Não será permitida a inclusão de um mesmo Técnico em Nutrição e Dietética em mais de uma Unidade/Cliente. Caso um mesmo Técnico em Nutrição e Dietética seja incluso em mais de uma Unidade/Cliente, o aplicativo executará o bloqueio dessa informação, no momento que a gravação for efetuada, impedindo a confirmação desse dado.

CNPJ: deverá, obrigatoriamente, ser informado o CNPJ do cliente/unidade, da seguinte forma: 01234567000188, sem ponto, vírgula, hífen ou espaço, após o preenchimento, clicar na “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.

Atenção! Ao digitar um nº de CNPJ e clicar na “Busca” (Lupa), se houver mais de uma Pessoa Jurídica ou Unidade/Cliente vinculada a este CNPJ, o sistema disponibilizará uma lista, contendo todas as Razões Sociais informadas ao CRN-3 com o CNPJ digitado. Selecione, nessa lista, a Razão Social cujo dimensionamento deseja informar e siga os passos da tela para preenchimento dos dados.

É Filial: esta opção somente deve ser assinalada, em caso de necessidade de informar Filial, mesmo que no local **não** haja prestação de serviço de alimentação e nutrição (produção no local). Exemplo: Emissão de

CRQ (Certidão de Registro e Quitação) que conste a Filial, cujo dados e/ou dimensionamento serão informados.

Atenção! O preenchimento de dados de Filial é obrigatório, na condição acima, para a Pessoa Jurídica com Tipo de Inscrição: PJ – Registro (com ônus de anuidade).

Tem Dimensionamento: esta opção deve ser desmarcada no caso de Filial que **não** possui prestação de serviço de alimentação e nutrição (produção no local). Ou, ainda, para as Pessoas jurídicas cujos ramos de atividade são: Assessoria e Consultoria; Orientação Nutricional; Orientação Nutricional Sem Fins Lucrativos; Clínica; Distribuidora de Gêneros Alimentícios; Distribuidora de Produtos Enterais; Home Care; Indústria de Alimentos; Indústria de Alimentos para Fins Especiais; Refeições Convênio e Similares, não tem Dimensionamento a ser preenchido, visto não haver prestação de serviço de alimentação e nutrição (produção no local).

Desta forma, não deve ser assinalado o item: Tem Dimensionamento, mantendo-o conforme o ícone a seguir:



Tem Dimensionamento

Sendo assim, as demais Subabas não serão habilitadas para preenchimento.

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.

Subaba 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.

Subaba 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.

Subaba 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 item “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”.

Subaba 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.

Aba – Pesquisar Profissionais

Esta aba somente deverá ser utilizada, para consulta de profissionais e unidade/cliente ou filiais, possibilitando a sua localização no Recadastramento 2018. 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.

Aba – Pendências

Nesta aba ficam listadas, para consulta, as pendências que são detectadas, após análise da área técnica do CRN-3; e que são enviadas, por e-mail, para a devida regularização pela pessoa jurídica e seu (sua) Nutricionista responsável Técnico.

Atenção! Esse e-mail, poderá conter complemento explicativo às pendências listadas na Aba “Pendências”. Desta forma, tanto o e-mail enviado, quanto as pendências listadas na respectiva ABA, devem ser considerados.

Neste caso, a Pessoa Jurídica deverá acessar, novamente, o aplicativo Recadastramento 2018, e realizar as atualizações/alterações necessárias. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados ao e-mail fiscaliza@crn3.org.br.

CONCLUSÃO E ENVIO

Concluído o preenchimento do Recadastramento 2018, 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 2018 e realizar o envio.

Lembramos que a senha é confidencial e não deve ser informada a terceiros, pois substituí as assinaturas do (a) Nutricionista Responsável Técnico e pessoa credenciada pela Pessoa Jurídica. Sendo assim, tanto a empresa quanto o(a) Nutricionista Responsável Técnico são responsáveis pelos dados enviados ao CRN-3.

Obs: Os dados enviados não podem 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, se o item com o questionamento “Emitir **CRQ/CC?**” foi assinalado pela pessoa jurídica, será enviado, ao e-mail informado no módulo, o boleto bancário correspondente a taxa de emissão no valor de **R\$ 33,90 (Trinta e Três Reais e Noventa Centavos)**, conforme determina a Resolução CFN nº 591/2017 e será confeccionado o documento). Sendo que este valor será devido ao CRN-3, e se não for quitado, constará como débito da Pessoa Jurídica.

O navegador de internet (**web browser**) utilizado pela pessoa jurídica, para acesso ao módulo de Recadastramento 2018 – PJ, pode ser incompatível com o nosso sistema. Havendo essa ocorrência, orientar-se a utilização dos seguintes navegadores de internet (web browser):

- Firefox para o PC (micro) de sua pessoa jurídica, acesse o site: www.mozilla.org
- Google Chrome para o PC (micro) de sua pessoa jurídica, acesse o site: www.baixaki.com.br

Setor de Atendimento a Pessoa Jurídica do CRN-3

Horário de Atendimento: 8h00 às 16h 30, de segunda a sexta.

Endereço: Av. Brig. Faria Lima, 1461 – Torre Sul - 3º Andar (esquina com a Av. Rebouças) - Jd. Paulistano - São Paulo - SP / CEP: 01452-002.

Tels: (11) 3474-6190 (solicitar os Ramais do Setor de Atendimento a Pessoa Jurídica).