

MANUAL DE RECADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA 2018

O Conselho Regional de Nutricionistas – 3ª Região (SP e MS) informa que o Recadastramento 2018 (Pessoas Jurídicas), será realizado **obrigatoriamente** em aplicativo específico, disponível no site do CRN-3


www.crn3.org.br, no link CRN3 Online  , no período de 29/01 a 31/03/2018.

Para acesso a esse aplicativo, recomendamos a utilização dos seguintes navegadores de internet (webbrowsers): Firefox ou Google Chrome. O Internet Explorer (IE) não é compatível com o sistema do módulo de Recadastramento. Maiores informações ao final deste Manual.

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, a Pessoa Jurídica deverá acessar o site: www.crn3.org.br, no link CRN3 Online  , informando o login e senha de acesso.

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


PROCEDIMENTOS PARA CRIAÇÃO DE SENHA DE ACESSO AO CRN ONLINE PARA PESSOAS JURÍDICAS E NUTRICIONISTAS:

Para criar sua senha de acesso entre no site do CRN-3: www.crn3.org.br, no link: CRN3 Online  , digite seu Nº de inscrição (login) no campo: **Nº de inscrição** 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: CRN3 Online  , digitando o seu **Nº de inscrição**, no campo: Nº de Inscrição e clicando em Lembrar sua senha; a senha atual será enviada para seu e-mail, que consta no CRN-3.

ORIENTAÇÕES

No link: **CRN3 Online**  , será solicitado Nº de Inscrição, 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, surgirá à mensagem de saudação com a Razão Social da PJ, clique no quadro azul, à esquerda, no link Recadastramento.

Obs.: O preenchimento do Recadastramento 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 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 aplicativo **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, para a análise do 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 a iniciação 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 – Micro Empresa; EPP – Empresa de Pequeno Porte; Média ou Grande Empresa.** Lembramos que o Enquadramento como **ME – Micro Empresa** 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** significa **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** significa **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?” somente 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, 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. 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.**

Obs.: Campo Logradouro: Deve ser preenchido 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 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, se for o caso (ex: alteração de nome por matrimônio), o profissional deverá solicitar alteração pelo CRN online no site do Regional (www.crn3.org.br) (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) RT por SP e 01 (um) 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!**

SUB-ABA 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.

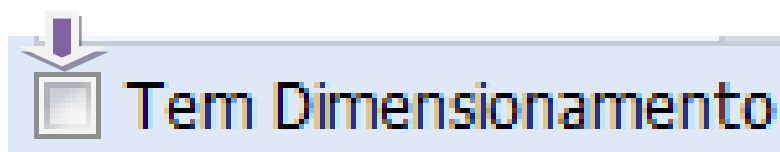
CNPJ: Deverá, obrigatoriamente, ser informado o CNPJ do cliente/unidade, da seguinte forma: 01234567000188, sem ponto, vírgula, hífen ou espaço, após o preenchimento, clicar no botão busca (*Lupa*), se existir dados da PJ cliente no CRN-3, será importado a Razão Social da empresa/entidade, se a busca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

Atenção: Ao digitar um nº de CNPJ e clicar no botão 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:



Sendo assim, as demais **SUB-ABA.s** 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.

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.

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

Nessa 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 substitui 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 (webbrowser) utilizado pela pessoa jurídica, para acesso ao módulo de Recadastramento 2018 – PJ, pode ser incompatível com o nosso sistema. Havendo essa ocorrência, orientamos baixar um dos seguintes navegadores de internet (webbrowser):

- Fire Fox 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

Dados do 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.

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

E-mail (Setor de Atendimento a Pessoa Jurídica): fiscaliza@crn3.org.br