



INSTRUÇÃO NORMATIVA – 02/2019

Dispõe sobre o Manual de Procedimentos do Departamento de Cadastro e Protocolo no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região – CREF3/SC, bem como dá as diretrizes aplicáveis aos processos administrativos eletrônicos de cadastro deste Conselho.

TÍTULO I

DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E PROTOCOLO DO CREF3/SC

- DECAD -

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º Este manual regula, normatiza, aprova e torna público o Código de Procedimentos Cadastrais e Protocolo do CREF3/SC, bem como as diretrizes e regras aplicáveis aos Processos Administrativos do Departamento de Cadastro e Protocolo (DECAD) no meio eletrônico no âmbito deste Conselho.

Art. 2º O processo administrativo e os requerimentos referentes ao DECAD tramitarão em meio eletrônico, sendo disciplinados e interpretados conforme as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Os processos administrativos referentes ao DECAD, nos quais não for possível a análise pelos servidores do setor, serão encaminhados:



I – à Comissão de Ensino Superior, conforme estabelecido no Estatuto do CREF3/SC, quando se tratar de questões referentes à procedimentos de Pessoa Física;

II – ao Departamento de Orientação e Fiscalização (DOF), quando se tratar de questões referentes às Pessoas Jurídicas.

Art. 4º Para fins deste Código consideram-se:

I – protocolo: ato de pleitear demanda a ser analisada pelo CREF3/SC, segundo as formalidades legais;

II – cédula de identidade profissional: documento de identificação profissional, o qual possui fé pública e validade em todo território nacional;

III – registro profissional: cadastro no conselho fiscalizador, que permite que profissionais de categorias regulamentadas por leis federais ingressem no mercado de trabalho;

IV – baixa de registro da pessoa física: requerimento realizado pelo profissional quando não estiver exercendo a profissão, for acometido de moléstia ou ausentar-se do país;

V – cancelamento do registro de pessoa física: ato aplicado nos casos de penalidade transitada em julgado, apresentação de documentação falsa e falecimento;

VI – baixa de registro da pessoa jurídica: requerimento realizado quando há a interrupção temporária das atividades;

VII – cancelamento de registro da pessoa jurídica: requerimento realizado quando há interrupção permanente das atividades;

VIII – CREF de origem: a circunscrição na qual o profissional está atualmente registrado;

IX – CREF de destino: a circunscrição na qual o profissional reside atualmente;

X – revigoração: ato de solicitar a reativação do registro;



XI – alteração de categoria: ato de inserção de um novo título acadêmico na cédula de identidade profissional;

XII – permanência cento e oitenta dias: direito do profissional atuar durante o período, desobrigado a requerer a transferência de circunscrição;

XIII – registro de especialidade: certificação de competência profissional de caráter realmente específico;

XIV – transferência de Registro Profissional: requerimento realizado pelo profissional em virtude de mudança em caráter permanente para outra circunscrição.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES DO DECAD

Art. 5º As ações de cadastro e protocolo do CREF3/SC seguirão ao disposto neste manual, abrangendo os seguintes procedimentos administrativos:

I – Requerimentos de Pessoa Jurídica:

- a) registro novo de Pessoa Jurídica;
- b) revigoração de registro de Pessoa Jurídica;
- c) baixa e cancelamento de registro de registro de Pessoa Jurídica.

II – Requerimentos de Pessoa Física:

- a) registro novo de Pessoa Física;
- b) registro novo de autônomo;
- c) renovação de cédula de identidade profissional;
- d) segunda via de cédula de identidade profissional;
- e) alteração de categoria (inclusão de título);
- f) registro de especialidade;
- g) transferência de Registro Profissional;
- h) requerimento de permanência de 180 dias;



- i) revigoração por solicitação;
- j) baixa e cancelamento de registro de Pessoa Física.
- k) registro secundário.

CAPÍTULO III

DOS REQUERIMENTOS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ELETRÔNICA

Art. 6º Todas as ações referentes ao DECAD abrangidas no artigo anterior serão realizadas através da plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, mediante cadastramento obrigatório.

Art. 7º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do usuário externo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

Art. 8º Os processos administrativos de cadastro começam por iniciativa do usuário externo e se desenvolvem por impulso oficial, salvo as exceções previstas no presente Manual.

Art. 9º O ato de protocolizar dará origem ao processo administrativo.

Art. 10 A notificação e contagem do prazo dar-se-ão pelas regras da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999.



Art. 11 Os documentos anexados deverão ser legíveis e preferencialmente em PDF, não sendo aceitos fotografias transformadas em PDF que estejam sem legibilidade, ou documentos invertidos.

TÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS – PESSOA JURÍDICA

CAPÍTULO I

REGISTRO NOVO DE PESSOA JURÍDICA

Seção I

Do requerimento

Art. 12 A Pessoa Jurídica (PJ) de direito público ou privado, cuja finalidade básica seja prestação de serviço na área de condicionamento físico, desportiva e similar, está obrigada a registrar-se no respectivo Conselho Regional de Educação Física, nos termos da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980

Art. 13 O requerimento de registro de PJ será acompanhado dos seguintes documentos:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Boleto bancário e do comprovante de pagamento relativo à Taxa de Inscrição no CONFEF, impresso por meio do preenchimento do formulário de impressão de boleto para inscrição;

III – Instrumento de constituição e de todas as alterações contratuais das pessoas jurídicas, devidamente arquivado e registrado no órgão competente:

a) estatuto juntamente com a ata ou nominata de diretoria e documento de identificação do presidente/diretor.



IV – Termo de responsabilidade técnica, devidamente preenchido e assinado, com data não superior a 30 (trinta) dias, indicando o responsável técnico titular e seus substitutos;

V – Relação nominal dos profissionais integrantes do quadro técnico e acadêmicos, com o devido Termo de Compromisso de Estágio assinado;

VI – Comprovante de inscrição no CNPJ.

Parágrafo único - O pedido de requerimento de registro e regularização serão analisados pelos departamentos de cadastro (DECAD) e fiscalização (DOF).

Art. 14 Deferido o registro, o DECAD emitirá certificado de registro com validade de até 01 (um) ano às pessoas jurídicas que estejam REGULAR com o DOF.

§1º O Certificado de Registro de Pessoa Jurídica será encaminhado para o endereço comunicado no requerimento de registro.

§2º Após o deferimento, o DECAD enviará, por meio eletrônico, o número de Registro e informações para acesso ao sistema online para gerar o boleto da anuidade.

§3º O Certificado mencionado no caput deste artigo deverá ser afixado pela Pessoa Jurídica em local visível ao público, durante o período de atividades.

Art. 15 Concedido o registro, a Pessoa Jurídica ficará obrigada:

I – a recolher uma anuidade a cada exercício, conforme disposições legais vigentes;

II – a fazer a devida comunicação, através a plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do desligamento do responsável anterior, quando houver a substituição do responsável técnico;



III – a informar qualquer alteração de seus atos constitutivos através da plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC.

Seção II

Do indeferimento

Art. 16 Constatada a ilegalidade ou irregularidade documental, o DECAD realizará as diligências necessárias para confirmação do respectivo documento.

Art. 17 Após análise dos documentos supramencionados, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico, com aviso de recebimento (AR) e identificação de IP e de leitura.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 18 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I – Nos casos de indeferimentos por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis, o CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Art. 19 Indeferido o registro, caberá pedido de reconsideração ao próprio Conselho Regional de Educação Física, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão.



Parágrafo único - mantida a decisão do CREF, caberá recurso ao Conselho Federal de Educação Física, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão.

CAPÍTULO III

BAIXA E CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Seção I

Da Baixa

Art. 20 A baixa de registro poderá ser requerida pelo responsável legal da Pessoa Jurídica quando houver interrupção temporária das atividades, devendo apresentar documentos que comprovem tal interrupção, ciente de que a falsidade daquilo que declarar ou apresentar estará sujeita às sanções previstas em lei.

§ 1º Cessado o motivo que interrompeu as atividades, o responsável legal pela Pessoa Jurídica deverá solicitar ao CREF3/SC que a baixa cesse, mediante comunicação e pagamento de anuidade proporcional, sob pena de pagamento da(s) anuidade(s) referente(s) ao respectivo período.

§ 2º Findo o prazo de interrupção temporária das atividades, incidirá automaticamente a obrigação de pagamento da anuidade, salvo se novo prazo for requerido e deferido pelo CREF3/SC.

Art. 21 A baixa de registro será concedida a Pessoa Jurídica, mediante requerimento através da plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, contendo as razões do seu pedido e acompanhado da documentação comprobatória da causa que a justifique. (Redação dada pela Resolução CONFEF nº 210/2011)

Parágrafo único - A baixa de registro poderá ser interrompida a qualquer momento a requerimento do responsável legal pela Pessoa Jurídica ou *ex officio* pelo Plenário do respectivo CREF3/SC, caso haja a comprovação de que a Pessoa Jurídica



esteja oferecendo e/ou prestando serviços nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Seção II

Do Cancelamento

Art. 22 O cancelamento de registro ocorrerá quando o responsável legal pela Pessoa Jurídica comprovar a interrupção definitiva da exploração da atividade econômica referente à educação física, desportiva e similares.

I – Serão considerados pelo CREF3/SC como documentos comprobatórios os seguintes documentos:

- a) Distrato Social devidamente homologado pela Junta Comercial.
- b) Declaração de extinção de empresa individual devidamente homologado pela Junta Comercial.
- c) Ata de dissolução de sociedade ou associação civil devidamente registrada no Registro Civil competente.
- d) Alteração Contratual comprovando mudança do ramo de atividade (principal e secundário) devidamente homologado pela Junta Comercial.
- e) Certidão de óbito do empresário individual.
- f) Sentença declaratória de falência.

Seção III

Disposições Gerais

Art. 23 Os requerimentos de baixa e cancelamento de Pessoa Jurídica serão deliberados pela Comissão de Baixa e Dívida Ativa.



Art. 24 Da deliberação pela Comissão de Baixa e Dívida Ativa caberá pedido de reconsideração à Plenária do CREF3/SC.

Art. 25 A Pessoa Jurídica, através de seu representante legal, poderá, a qualquer tempo, requerer sua reinscrição, mediante requerimento instruído da identificação do número de registro original, sujeitando-se às disposições normativas vigentes de recolhimento de obrigações pecuniárias.

Parágrafo único – A Pessoa Jurídica, quando do deferimento da reinscrição, receberá novo Certificado de Registro de Funcionamento, o qual deverá conter o mesmo número do registro original.

Art. 26 Os pedidos de baixa e cancelamento de registro que forem protocolizados no CREF até 31 de março do ano corrente, ficarão isentos do pagamento de anuidade do exercício em curso.

Parágrafo único – O cancelamento e/ou a baixa, quando aplicados, não implicam em remissão dos débitos porventura existentes, de responsabilidade da Pessoa Jurídica cujo registro é cancelado e/ou baixado, cabendo ao CREF3/SC proceder à cobrança.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS – PESSOA FÍSICA

CAPÍTULO I

REGISTRO NOVO DE PESSOA FÍSICA

Seção I

Do requerimento



Art. 27 A inscrição junto ao Sistema CONFED/CREFs no âmbito do CREF3/SC será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pela plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- b) Comprovante de pagamento de inscrição;
- c) Diploma do Curso de Educação Física;
- d) Histórico Escolar;
- e) Documento da Instituição de Ensino Superior indicando a data de autorização e/ou reconhecimento do curso, a data de ingresso e conclusão, bem como a base legal do respectivo curso de Educação Física;
- f) CPF e Carteira de Identidade;
- g) Comprovante de residência, com data de até 90 dias, em nome próprio ou dos pais; em caso de ser residência do cônjuge, deve ser apresentada a certidão de casamento ou de união estável; ou, ainda, caso esteja em nome de terceiros, enviar declaração de residência anexo ao comprovante;
- h) Coleta da digital do polegar direito.

§ 1º As informações solicitadas na alínea “e” podem estar explicitadas diretamente no diploma, certificado ou histórico escolar. Caso nesses documentos não constem a base legal da diplomação, considerar-se-á o disposto nas Resoluções CNE/CP 01/2002 e 02/2002 e/ou Resolução CNE/CES nº 7/2004:

a) Licenciatura instituída pela Resolução CNE/CP 01/2002 e 02/2002 ou Resolução CFE 03/1987;



b) Bacharelado instituído pela Resolução CNE/CES nº 7/2004, Resolução CNE/CES nº 4/2009 ou Resolução CFE 03/1987.

§ 2º No caso dos recém-formados, cuja data de colação de grau não seja superior a 24 (vinte e quatro) meses, o diploma poderá ser substituído por certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física, emitida e assinada por Instituição de Ensino Superior, constando, expressamente:

- a) nome do graduado;
- b) número da identidade e do CPF;
- c) data de autorização e/ou reconhecimento do curso;
- d) base legal do respectivo curso de Educação Física, ou seja, número da Resolução do Conselho Nacional de Educação na qual está baseada a autorização do curso;
- e) data de ingresso do graduado no curso;
- f) data da colação de grau.

§ 3º Quando se tratar de diploma estrangeiro, devidamente revalidado na forma da legislação em vigor, os documentos deverão possibilitar o enquadramento do requerente nas especificações expressas nas alíneas “a”, “b”, “e” e “f” do parágrafo anterior.

§ 4º O DECAD, após o recebimento do requerimento de registro novo, e havendo regularidade dos documentos, oficiará a Instituição de Ensino Superior para confirmação do egresso, e a partir do recebimento da resposta, será notificado o requerente em até 30 (trinta) dias.

§ 5º Constatada a falta de quaisquer documentos elencados neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que no prazo de 10 (dez) dias regularize as pendências, sob pena de indeferimento nos termos da Resolução CONFEF nº 344/2017.

Art. 28 Após deferido o requerimento de inscrição, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.



Parágrafo único – O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

Seção II

Do indeferimento

Art. 29 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 30 Após a realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP e de leitura.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 31 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I - Nos casos de indeferimento por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis:

- a) o CREF3/SC lançará os dados, através do CONFEEF, no cadastro central de indeferimentos de pedido de registro por documentação inidônea;



- b) diligenciará à Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional para apuração dos fatos e providências, após encaminhará ao setor responsável;
- c) O CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.

Seção III

Da Entrega da Cédula de Identidade Profissional (CIP)

Art. 32 Preenchidos os requisitos e deferido o registro profissional, serão entregues a CIP nas seguintes opções:

I – pessoalmente, com a assinatura confirmando o recebimento;

II – por correio, mediante a apresentação do pagamento referente à taxa de envio da CIP, de acordo com a modalidade escolhida pelo requerente para entrega em mão própria do profissional;

III – na outorga de grau, cumprindo os seguintes requisitos:

- a) A Instituição de Ensino Superior deverá enviar, através de solicitação na plataforma disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, com no mínimo 20 dias de antecedência do evento, o Convite e o Formulário de Formatura, atestando a data de conclusão de todos os egressos, bem como a base legal.
- b) Os formandos deverão requerer o registro, através de solicitação na plataforma disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, mediante credenciamento nos termos do título IV, Capítulo I desta Instrução Normativa (Registro Novo).



- c) Para que haja a entrega das cédulas profissionais durante o ato solene da formatura, mais de 50% da turma deverá solicitar o registro profissional para o CREF3/SC.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE AUTÔNOMO ESTABELECIDO

Seção I

Do Requerimento

Art. 33 O registro de autônomo estabelecido serve para os casos de profissionais de Educação Física que atuam com serviço na área de condicionamento físico, desportiva e similares, de forma autônoma e em local fixo, cadastrado perante a Prefeitura Municipal do local de atuação.

Art. 34 O requerimento de registro como autônomo estabelecido será submetido, exclusivamente, pela plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I – Preenchimento do formulário on-line de requerimento de Autônomo Estabelecido devidamente assinado eletronicamente, anexando a via em PDF;

II – Cadastro de Autônomo na Prefeitura;

III – Alvará (ou protocolo) de Funcionamento/Localização e Sanitário;

IV – Termo de Responsabilidade Técnica – Autônomo.

Art. 35 Após a entrega dos documentos e análise do DOF, será disponibilizado para retirada on-line o Termo de Responsabilidade Técnica visado.



Seção II

Do indeferimento

Art. 36 Constatada a ilegalidade ou irregularidade documental, o DECAD realizará as diligências necessárias para confirmação do respectivo documento.

Art. 37 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com aviso de recebimento (AR) e identificação de IP e de leitura.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 38 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I – Nos casos de indeferimento por inidoneidade documental:

- a) O CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

CAPÍTULO II

RENOVAÇÃO DE CÉDULA

Seção I

Do Requerimento



Art. 39 A renovação da CIP junto ao Sistema CONFED/CREFs será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- b) CPF e Identidade;
- c) Coleta da digital do polegar direito.

§ 1º Caso a inscrição do registro profissional no CREF3/SC tenha sido efetivada com a apresentação de certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física e o requerente não tenha entregue o Histórico Escolar, fica obrigatório o envio do Diploma e Histórico (o Histórico somente no casos que não tenham sido entregues no ato do registro) para deferimento da renovação da CIP.

§ 2º Constatada a falta de qualquer documento elencado neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize as pendências, sob pena de indeferimento.

§ 3º Para requerimento de renovação de CIP será necessário cadastramento ou atualização cadastral no sistema disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC.

§ 4º O DECAD, após o recebimento do requerimento de renovação de CIP, notificará o requerente em até 30 dias sobre a análise documental e da respectiva tramitação do pedido.

Art. 40 Em caso de deferimento do requerimento de renovação de CIP, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.



§1º O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º A entrega da CIP se dará nos termos do artigo 32, incisos I e II.

Seção II

Do indeferimento

Art. 41 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 42 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento da renovação do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 43 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.

CAPÍTULO III

SEGUNDA VIA DE CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Seção I



Do Requerimento

Art. 44 A segunda via da CIP será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- b) CPF e Identidade com foto;
- c) Em caso de perda, furto ou roubo, é necessário apresentar o Boletim de Ocorrência;
- d) Comprovante de pagamento da taxa;
- e) Coleta da digital do polegar direito.

§ 1º Caso a inscrição do registro profissional no CREF3/SC tenha sido efetivada com a apresentação de certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física e o requerente não tenha entregue o Histórico Escolar, fica obrigatório o envio do Diploma e Histórico (o Histórico somente no casos que não tenham sido entregues no ato do registro) para deferimento da renovação da CIP.

§ 2º Constatada a falta de qualquer documento elencado neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que no prazo de 10 (dez) dias, regularize as pendências, sob pena de indeferimento.

§ 3º Para requerimento de segunda via de CIP será necessário cadastramento ou atualização cadastral no sistema disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC.

§ 4º O DECAD, após o recebimento do requerimento de renovação de CIP, notificará o requerente em até 30 dias.



Art. 45 Em caso de deferimento do requerimento de segunda via de CIP, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.

§1º O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º A entrega da CIP se dará nos termos do artigo 32, incisos I e II.

Seção II

Do indeferimento

Art. 46 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 47 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento da renovação do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 48 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.



CAPÍTULO IV

ALTERAÇÃO DE CATEGORIA

Seção I

Do requerimento

Art. 49 A alteração de categoria será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- b) CPF e Identidade com foto;
- c) Diploma do Curso de Educação Física;
- d) Histórico Escolar;
- e) Documento da instituição de ensino superior indicando a data de autorização e/ou reconhecimento do curso, a data de ingresso e conclusão, bem como a base legal do respectivo curso de Educação Física;
- f) Comprovante de residência, com data de até 90 dias, em nome próprio ou dos pais; em caso de ser residência do cônjuge, deve ser apresentada a certidão de casamento ou de união estável; ou, ainda, caso esteja em nome de terceiros, enviar declaração de residência anexo ao comprovante;
- g) Coleta da digital do polegar direito.

§ 1º Caso a inscrição do registro profissional no CREF3/SC tenha sido efetivada com a apresentação de certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física e o requerente não tenha entregue o Histórico Escolar, fica



obrigatório o envio do Diploma e Histórico (o Histórico somente no casos que não tenham sido entregues no ato do registro) para deferimento da renovação da CIP.

§ 2º As informações solicitadas na alínea “e” podem estar explicitadas diretamente no diploma, certificado ou histórico escolar. Caso nesses documentos não constem a base legal da diplomação, considerar-se-á, nos termos da Nota Técnica MEC 387/2013:

a) Licenciatura instituída pela Resolução CNE/CP 01/2002 e 02/2002 ou Resolução CFE 03/1987;

b) Bacharelado instituído pela Resolução CNE/CES nº 7/2004, Resolução CNE/CES nº 4/2009 ou Resolução CFE 03/1987.

§ 3º No caso dos recém-formados, cuja data de colação de grau não seja superior a 24 (vinte e quatro) meses, o diploma poderá ser substituído por certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física, emitida e assinada por Instituição de Ensino Superior, constando, expressamente:

- a) nome do graduado;
- b) CPF e Identidade com foto;
- c) data de autorização e/ou reconhecimento do curso;
- d) base legal do respectivo curso de Educação Física, ou seja, número da Resolução do Conselho Nacional de Educação na qual está baseada a autorização do curso;
- e) data de ingresso do graduado no curso;
- f) data da colação de grau.

§ 4º Quando se tratar de diploma estrangeiro, devidamente revalidado na forma da legislação em vigor, os documentos deverão possibilitar o enquadramento do requerente nas especificações expressas nas alíneas “a”, “b”, “e” e “f” do parágrafo anterior.

§ 5º O DECAD, após o recebimento do requerimento de alteração de categoria, oficiará a Instituição de Ensino Superior para confirmação do egresso, e a partir do recebimento da resposta, será notificado o requerente em até 30 dias.



§ 6º Constatada a falta de qualquer documento elencado neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize as pendências, sob pena de indeferimento.

Art. 50 Após deferido o requerimento de inscrição, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.

Parágrafo único – O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

Seção II

Do indeferimento

Art. 51 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 52 Após a realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 53 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.



I – Nos casos de indeferimentos por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis, conforme os termos do artigo 31 desta normativa, além de:

- a) o CREF3/SC lançará os dados, através do CONFEF, no cadastro central de indeferimentos de pedido de registro por documentação inidônea;
- b) diligenciará à Comissão de Ensino Superior (CES) para apuração dos fatos e providências, após encaminhará ao setor responsável;
- c) O CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.

CAPÍTULO V

REVIGORAMENTO POR SOLICITAÇÃO

Seção I

Do requerimento

Art. 54 O revigoramento por solicitação junto ao Sistema CONFEF/CREFs será realizado mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line devendo assinado eletronicamente;

II – Os documentos anexados deverão ser legíveis e preferencialmente em PDF, não sendo aceitas fotografias transformadas em PDF que estejam sem legibilidade, ou documentos invertidos;



III Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- b) CPF e Identidade com foto;
- c) Coleta da digital do polegar direito.

§ 1º Caso a inscrição do registro profissional no CREF3/SC tenha sido efetivada com a apresentação de certidão, certificado ou declaração de conclusão do Curso de Educação Física e o requerente não tenha entregue o Histórico Escolar, fica obrigatório o envio do Diploma e Histórico (o Histórico somente nos casos que não tenham sido entregues no ato do registro) para deferimento do revigoramento da CIP.

§ 2º Constatada a falta de qualquer documento elencado neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize as pendências, sob pena de indeferimento.

§ 3º Para requerimento de revigoramento de CIP será necessário cadastramento ou atualização cadastral no sistema disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC.

§ 4º O DECAD, após o recebimento do requerimento de revigoramento, notificará o requerente em até 30 dias sobre a análise documental e da respectiva tramitação do pedido.

Art. 55 Em caso de deferimento do requerimento de revigoramento de CIP, o CREF expedirá nova Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.

§1º O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º A entrega da CIP se dará nos termos do artigo 32, incisos I e II.



Seção II

Do indeferimento

Art. 56 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 57 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 58 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I – Nos casos de indeferimento por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis, conforme os termos do artigo 18 desta normativa:

- a) o CREF3/SC lançará os dados, através do CONFEF, no cadastro central de indeferimentos de pedido de registro por documentação inidônea;
- b) diligenciará à Comissão de Ensino Superior (CES) para apuração dos fatos e providências, após encaminhará ao setor responsável;
- c) o CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.



CAPÍTULO VI

REGISTRO DE ESPECIALIDADE

Seção I

Do requerimento

Art. 59 O registro de especialidade será realizado mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) Cédula de Identidade Profissional (CIP);
- b) Certificado de Conclusão de curso (frente e verso) emitido por instituição credenciada junto ao Ministério da Educação para oferta de curso de *Latu Sensu* ou certificado de conclusão de curso realizado no âmbito do Termo de Cooperação entre o Conselho Federal de Educação Física e entidades nacionais de administração do desporto, em nível nacional, conforme definido em Resolução do CONFEF;
- c) Histórico de Conclusão de curso emitido por instituição credenciada junto ao Ministério da Educação para oferta de curso de *Latu Sensu*;
- d) Documento que comprove no mínimo 1 (um) ano de exercício profissional na especialidade em que solicita registro (Carteira de Trabalho ou Certidão ou Contrato de Trabalho).

III – O registro de Especialista será efetivado considerando o máximo de 02 (duas) Especialidades Profissionais, conforme Portaria CONFEF nº 234/2017.

IV – Havendo diferença entre o nome do curso do requerente e a Especialidade Profissional aprovada pelo CONFEF, o CREF3/SC deverá fazer a



equiparação dos termos, conforme indicado na Tabela de Equiparação de Terminologia de Especialidade Profissional em Educação Física do sistema CONFEF/CREF's (Anexo II da Portaria nº 234/2017).

Art. 60 Constatada a falta de qualquer documento elencado neste artigo, o DECAD notificará o requerente para que no prazo de 10 (dez) dias, regularize as pendências, sob pena de indeferimento.

Art. 61 Após deferido o requerimento de especialidade, o CREF expedirá uma Certidão de Registro de Título de Especialidade, conforme modelo definido pelo CONFEF (Anexo III da Portaria nº 234/2017).

§1º Não haverá o registro da especialidade na Cédula de Identidade Profissional.

§2º A Certidão de Registro de Título de Especialidade será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP, nos termos da Portaria CONFEF nº 234/2017.

Seção II

Do indeferimento

Art. 62 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 63 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.



§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 64 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I – Nos casos de indeferimentos por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis, conforme os termos do artigo 18 desta normativa:

- a) o CREF3/SC lançará os dados, através do CONFEF, no cadastro central de indeferimentos de pedido de registro por documentação inidônea;
- b) diligenciará à Comissão de Ensino Superior (CES) para apuração dos fatos e providências, após encaminhará ao setor responsável;
- c) o CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.

CAPÍTULO VII

DA TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO PROFISSIONAL

Seção I

Do requerimento

Art. 65 As transferências de registro dos Profissionais de Educação Física para outro CREF ocorrerão em virtude de mudança, em caráter permanente, do domicílio profissional, mediante requerimento.



§ 1º Considera-se domicílio profissional a sede principal das atividades de Profissional de Educação Física, prevalecendo, na dúvida, o domicílio da pessoa física do Profissional.

§ 2º Entende-se por mudança de domicílio profissional, em caráter permanente, a estada superior a 180 (cento e oitenta) dias em Estado diverso do da inscrição.

Art. 66 A transferência de registro para circunscrição do Estado de Santa Catarina será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line, devendo ser assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) CPF e Identidade com foto;
- b) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
- c) Comprovante de pagamento da anuidade do exercício atual;
- d) Comprovante de residência, com data de até 90 dias, em nome próprio ou dos pais; em caso de ser residência do cônjuge, deve ser apresentada a certidão de casamento ou de união estável; ou, ainda, caso esteja em nome de terceiros, enviar declaração de residência anexo ao comprovante;
- e) Coleta da digital do polegar direito.

Art. 67 Caberá ao CREF de destino, antes do deferimento do pedido de transferência, solicitar ao CREF de origem, mediante Ofício assinado digitalmente pela Presidência, as informações sobre:



- a) a existência de débitos;
- b) a existência de registro, na ficha cadastral do Profissional, de penalidade decorrente de processo ético profissional;
- c) quaisquer impedimentos para a efetivação da transferência.

§ 1º Na hipótese de condenação nas penas previstas no Código de Ética Profissional que tiverem transitado em julgado administrativamente, o pedido de transferência será negado, temporário ou definitivamente.

§ 2º O CREF de origem deverá encaminhar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da solicitação, as informações requeridas pelo CREF de destino, bem como a ficha de registro cadastral do Profissional.

§ 3º Ocorrendo o descumprimento pelo CREF de origem do prazo estabelecido no parágrafo acima, fica o CREF de destino liberado a dar continuidade ao processo de transferência, restando o ônus relativo aos débitos, bem como quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência, ao CREF de origem.

§ 4º Nos casos de deferimento da transferência do registro profissional pelo CREF de destino, sem a devida consulta ao Conselho Regional de origem, implicará na responsabilidade solidária da Diretoria do CREF de destino, pelo(s) débito(s) que venha(m) a ser gerado(s) contra o Profissional pelo CREF de origem, bem como quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência.

Art. 68 O deferimento do processo de transferência dar-se-á no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o protocolo de transferência.

Art. 69 Após deferido o processo de transferência, será expedida Cédula de Identidade Profissional.



§ 1º No ato do recebimento da Cédula de Identidade Profissional do CREF de destino, o Profissional deverá entregar a Cédula de Identidade Profissional do CREF de origem ou declaração assinada atestando o extravio da mesma.

Art. 70 Os Profissionais que residirem próximos às fronteiras de CREFs que tenham área de abrangência distinta, e trabalhem em mais de uma Unidade Federativa, ficarão vinculados ao CREF do local de domicílio, conforme dispõe a Resolução CONFEF nº 076/2004.

Art. 71 Caso o Profissional transferido retorne ao CREF de origem, ser-lhe-á deferido o mesmo número de inscrição que detinha anteriormente.

Art. 72 Em caso de deferimento no CREF de origem, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com o relatório cadastral apresentado pelo CREF de origem.

§1º O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º A entrega da CIP se dará nos termos do artigo 32, incisos I e II.

Seção II

Do indeferimento

Art. 73 Em caso de indeferimento no CREF de origem, o profissional será notificado sobre o fato através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.



CAPÍTULO VIII
REQUERIMENTO DE PERMANÊNCIA DE 180 DIAS

Seção I
Do requerimento

Art. 74 O requerimento de permanência de 180 (cento e oitenta) dias será realizado mediante requerimento submetido, exclusivamente, pelo sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:

I – Preenchimento do formulário on-line devendo assinado eletronicamente;

II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:

- a) CPF e Identidade com foto;
- b) Cédula Profissional.

Art. 75 Fica dispensado de transferência de inscrição o Profissional que mudar de domicílio por tempo inferior a 180 dias.

§ 1º O Profissional para fazer jus ao disposto neste artigo, deverá informar a condição que lhe é concedida.

§ 2º Caberá ao CREF3/SC protocolizar a documentação acima referida, informando ao outro CREF a condição do Profissional.

§ 3º O requerente não poderá solicitar mais de uma vez o pedido de permanência de 180 dias.



CAPÍTULO IX
BAIXA E CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PESSOA FÍSICA

Seção I
Da Baixa

Art. 76 A baixa de registro será concedida ao Profissional, mediante requerimento na plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC, contendo as razões do seu pedido e acompanhado de ao menos um dos documentos elencados como comprobatórios da causa que a justifique.

Parágrafo único - Serão considerados pelo CREF3/SC como documentos comprobatórios do não exercício profissional os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (página onde tem a foto, as identificações pessoais, os três últimos contratos de trabalho e a primeira página após em branco);
- b) Contrato de Trabalho;
- c) 3 (três) últimos contracheques, indicando atuação em outra área;
- d) Declaração/Portaria/Carta de concessão de Aposentadoria;
- e) Carta de Concessão de Benefício Previdenciário;
- f) Nomeação em Concurso Público;
- g) Declaração de Órgão Público da Administração Direta e Indireta;
- h) Comprovação de residência no exterior;
- i) CNIS da Previdência Social demonstrando o não recolhimento de contribuições previdenciárias;
- j) Recibo de Pagamento de Autônomo emitido por empresa, acompanhado de declaração do contador da Empresa das atividades realizadas;
- k) Atestado/Laudo médico;



- l) Alvará de Autônomo;
- m) Requerimento de Empresário ou Microempreendedor individual;
- n) Portaria de nomeação para outra função, fora da área de atuação da educação física;
- o) Cédula de identidade profissional de outro órgão;
- p) Portaria de readaptação em outra função.

Seção II

Do Cancelamento

Art. 77 O cancelamento de registro profissional ocorrerá nos seguintes casos:

I – Aplicação de penalidade de cancelamento de registro profissional transitada em julgado, capitulada no inciso IV do artigo 12 do Código de Ética do Profissional de Educação Física;

II – Apresentação de documentação falsa, apurada por regular processo;

III – Falecimento do Profissional, desde que comprovado através de:

- a) certidão de óbito;
- b) comprovante de situação cadastral no CPF, extraído da página eletrônica da Secretaria da Receita Federal do Brasil; ou
- c) outros documentos que venham a ser estabelecidos pelo CREF3/SC.

Seção III

Disposições Gerais

Art. 78 Os requerimentos de baixa e cancelamento de Pessoa Física serão deliberados pela Comissão de Baixa e Dívida Ativa.



Art. 79 Da deliberação pela Comissão de Baixa e Dívida Ativa caberá pedido de reconsideração à Plenária do CREF3/SC, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de notificação de indeferimento.

Art. 80 A Pessoa Física poderá, a qualquer tempo, requerer sua reinscrição, mediante requerimento instruído da identificação do número de registro original, sujeitando-se às disposições normativas vigentes de recolhimento de obrigações pecuniárias.

Parágrafo único - A Pessoa Física, quando do deferimento da reinscrição, receberá nova Cédula de Identidade Profissional, a qual deverá conter o mesmo número do registro original.

Art. 81 Os pedidos de baixa e cancelamento de registro que forem protocolados no CREF3/SC até 31 de março do ano respectivo ficarão isentos do pagamento de anuidade do exercício em curso.

Parágrafo único - O cancelamento e/ou a baixa, quando aplicados, não implicam em remissão dos débitos porventura existentes, de responsabilidade da Pessoa Física cujo registro é cancelado e/ou baixado, cabendo ao CREF3/SC proceder à cobrança.

CAPÍTULO I

REGISTRO SECUNDÁRIO

Seção I

Do requerimento

Art. 82 A inscrição junto ao CREF3/SC será realizada mediante requerimento submetido, exclusivamente, pela plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC nos termos abaixo:



- I – Preenchimento do formulário on-line devendo assinado eletronicamente;
- II – Os documentos digitalizados exigidos para o requerimento de inscrição são:
- a) Foto 3x4, recente e de frente, para documento oficial;
 - b) Cédula de Identidade Profissional;
 - c) Comprovante de pagamento da anuidade do exercício atual do CREF originário;
 - d) Indicação do endereço onde irá atuar;
 - e) Coleta da digital do polegar direito.

Art. 83 Caberá ao CREF secundário, antes do deferimento do pedido de registro secundário, solicitar ao CREF de origem, mediante Ofício assinado digitalmente pela Presidência, as informações sobre:

- a) a existência de débitos;
- b) a existência de registro, na ficha cadastral do Profissional, de penalidade decorrente de processo ético profissional;
- c) quaisquer impedimentos para a efetivação da transferência.

§ 1º Na hipótese de condenação nas penas previstas no Código de Ética Profissional, que tiverem transitado em julgado administrativamente, o pedido de transferência será negado, temporário ou definitivamente.

§ 2º O CREF de origem deverá encaminhar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, as informações requeridas pelo CREF de destino, bem como a ficha de registro cadastral do Profissional.

§ 3º Ocorrendo o descumprimento, pelo CREF de origem, do prazo estabelecido no parágrafo acima, fica o CREF de destino liberado a dar continuidade ao processo de transferência, restando o ônus relativo aos débitos, bem como quaisquer



outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência, ao CREF de origem.

§ 4º Nos casos de deferimento do registro secundário pelo CREF de destino, sem a devida consulta ao Conselho Regional de origem, implicará na responsabilidade solidária da Diretoria do CREF de destino, pelo(s) débito(s) que venha(m) a ser gerado(s) contra o Profissional pelo CREF de origem, bem como quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência.

Art. 84 O deferimento do processo de registro secundário, dar-se-á no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o protocolo.

Art. 85 Após deferido o processo de registro secundário, será expedida Cédula de Identidade Profissional.

§ 1º A Cédula de Identidade Profissional a ser expedida para os registros secundários será confeccionada nos termos da resolução específica sobre o modelo da Cédula de Identidade Profissional do Sistema CONFEF/CREFs, observado o disposto no parágrafo 2º deste artigo concernente ao número do registro.

§ 2º Será concedido um novo número para o registro secundário.

§ 3º A anotação do número de registro secundário será feita com a palavra CREF, após um espaço, acompanham os 06 (seis) dígitos correspondentes ao número de registro do Profissional, seguidos por um hífen e, posteriormente pela letra G ou P, que indica a categoria. Em seguida, sem espaço, coloca-se uma barra, acompanhada pela sigla da Unidade da Federação (UF) do CREF secundário, seguida de um hífen e da letra S.



Art. 86 Os Profissionais que residirem próximos às fronteiras de CREFs que tenham área de abrangência distinta, e trabalharem em mais de uma Unidade Federativa, ficarão vinculados ao CREF do local de domicílio.

Art. 87 Caso o Profissional transferido retorne ao CREF de origem, ser-lhe-á deferido o mesmo número de inscrição que detinha anteriormente.

Art. 88 Em caso de deferimento no CREF de origem, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com o relatório cadastral apresentado pelo CREF de origem.

§1º O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

§2º A entrega da CIP se dará nos termos do artigo 32, incisos I e II.

Art. 89 Após deferido o requerimento de inscrição, o CREF expedirá Cédula de Identidade Profissional, onde constará o campo de categoria do Profissional compatível com a documentação de formação apresentada.

Parágrafo único – O Ofício de deferimento será encaminhado através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP.

Seção II

Do indeferimento

Art. 90 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.



Art. 91 Após realização das diligências supramencionadas, deverá ser notificado o requerente, por meio eletrônico, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize a pendência sob pena de indeferimento do registro.

§1º A notificação será encaminhada através de correio eletrônico com Aviso de Recebimento (AR) e identificação de IP e de leitura.

§2º O prazo para regularização passará a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 92 Caso não seja devidamente regularizada a pendência no prazo descrito, o DECAD notificará o indeferimento.

I – Nos casos de indeferimentos por inidoneidade documental, sem prejuízo das medidas cabíveis, conforme os termos do artigo 18 desta Instrução Normativa:

- a) o CREF3/SC lançará os dados, através do CONFEF, no cadastro central de indeferimentos de pedido de registro por documentação inidônea;
- b) diligenciará à Comissão de Ensino Superior (CES) para apuração dos fatos e providências, após encaminhará ao setor responsável;
- c) o CREF3/SC oficiará as autoridades responsáveis pela apuração das ilegalidades para cumprimento dos requisitos de registro no Sistema CONFEF/CREFs.

Parágrafo único - Após a notificação do indeferimento o processo será arquivado.



TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 93 É de responsabilidade exclusiva do registrado manter seu cadastro atualizado.

Art. 94 O disposto nesta resolução não dispensa a aplicação das normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação Física às questões relativas à fiscalização da Profissão ou quaisquer outras.

Art. 95 Todos os documentos (notificações, despachos e certidões) emitidos no processo administrativo eletrônico do DECAD, enviados ao requerente, são originais e o envio é realizado via plataforma digital disponível no sítio eletrônico do CREF3/SC.