



## **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 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 – Comprovante de pagamento de inscrição do Conselho Federal de Educação Física;

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 CONFED 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, preferencialmente, 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 do Conselho Federal de Educação Física;
- c) Diploma do Curso de Educação Física Licenciatura e/ou Bacharelado;
- d) Histórico Escolar do Curso de Educação Física Licenciatura e/ou Bacharelado;
- 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;
  - Licenciatura instituída pela Resolução CNE/CP 01/2002 e 02/2002 ou Resolução CFE 03/1987;
  - Bacharelado instituído pela Resolução CNE/CES nº 7/2004, Resolução CNE/CES nº 4/2009 ou Resolução CFE 03/1987.
- 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 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, preferencialmente:

- 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, verificará junto à instituição de Ensino Superior a 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 CONFEF, 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 correspondência, 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, preferencialmente, 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 CONFED/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, preferencialmente, 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, preferencialmente, 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 segunda via de cédula 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 de emissão de segunda via de cédula, para os casos de perda e má conservação;
- 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 emissão da segunda via da cédula de identidade profissional.

§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, preferencialmente, 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 nos 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, preferencialmente, 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 revigoreamento 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 revigoreamento 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 revigoreamento, 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 revigoreamento 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, preferencialmente, 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 de especialidade.

§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, preferencialmente, 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 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;
- d) Coleta da digital do polegar direito;
- e) Estar regular com o CREF atual (não ter pendências documentais, éticas e financeiras).

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 trabalharem 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 e poderá ser reaberto com a regularização das pendências no CREF de origem.

## **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, preferencialmente, 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 em área distinta da Educação Física;
- 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 seu revigoramento, 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 do revigoramento, 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, preferencialmente, 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 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;
- d) Coleta da digital do polegar direito;
- e) Estar regular com o CREF atual (não ter pendências documentais, éticas e financeiras)

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 do registro secundário.

§ 1º Na hipótese de condenação nas penas previstas no Código de Ética Profissional, que tiverem transitado em julgado administrativamente, o pedido de registro secundário 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 registro secundário, restando o ônus relativo aos débitos, bem como



quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu o registro secundário, 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 o registro secundário.

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 O Profissional com registro secundário em outro estado terá o mesmo número de inscrição que detinha anteriormente.

Art. 87 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. 88 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. 89 Constatada a ilegalidade ou irregularidade, o DECAD do CREF3/SC realizará as diligências necessárias para confirmação documental.

Art. 90 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. 91 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. 92 É de responsabilidade exclusiva do registrado manter seu cadastro atualizado.





Art. 93 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. 94 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.

**Publicado Extrato Instrução Normativa - 02/2019 no Diário Oficial – SC- Nº 21.151, Pág. 39, quarta-feira, 27 de novembro de 2019.**