

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 1ª REGIÃO**

Sede: SCN Quadra 01 Bloco E Edifício Central Park Sala 1611, Brasília/DF, CEP 70711-903  
Telefone: (61) 3328-3078 - www.crn1.org.br - E-mail: crn1@crn1.org.br

**PORTARIA CRN/1 nº 17, de 23 de novembro de 2020.**

DISPÕE SOBRE PRAZOS PARA ANÁLISE E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DO SETOR DE PESSOA JURÍDICA NA JURISDIÇÃO DO CRN/1.

**O CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 1ª REGIÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 6.583 de 20 de Outubro de 1978 e pela Resolução CFN 356/2004.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CFN Nº 662, de 28 de agosto de 2020, que altera as Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) que tratam de procedimentos para a recepção e a emissão de documentos relativos a pessoas jurídicas (PJ) (Resoluções CFN nº 378, de 28 de dezembro de 2005, nº 462, de 26 de abril de 2010, nº 510, de 16 de maio de 2012, nº 576, de 19 de novembro de 2016, e nº 585, de 19 de agosto de 2017), revoga a Resolução CFN nº 650, de 14 de abril de 2020 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o prazo para análise e emissão de documentos às Pessoa Jurídicas solicitantes.

**RESOLVE:**

Art.1º Os documentos emitidos pelo Setor de Pessoa Jurídica são os seguintes: Certidão de Registro e Quitação (CRQ), Certidão de Cadastro (CC), Anotação de Responsabilidade Técnica-RT, Atestado de Responsabilidade Técnica-RT, Registro de Atestado de Capacidade Técnica, Averbação de Atestado de Capacidade Técnica, Acervo Técnico de Pessoa Jurídica-PJ, Acervo Técnico de Pessoa Física-PF.

Art.2º O prazo para análise dos processos administrativos do Setor de Pessoa Jurídica, a contar do protocolo da solicitação, será de 10 (dez) dias úteis.

§1º O requerimento para emissão de documento somente será protocolado se a documentação estiver completa e devidamente assinada.

§2º No caso do envio de documentação incompleta ou sem assinatura, o Auxiliar Administrativo que houver recebido a solicitação deverá comunicar ao solicitante que o pedido não foi protocolado e orientar quanto ao envio correto do documentos.

§3º Havendo pendências financeiras ou de documentação, o processo ficará em diligência e o prazo supracitado passa a ser contados a partir do momento da regularização.

Art.3º Após o deferimento do processo, será encaminhado boleto com as taxas correspondentes, conforme Resolução específica do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN).

Art.4º O prazo para emissão do documentos, a contar da confirmação do pagamento das taxas, será de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. A emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica é isenta de taxa.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Alves Monteiro, Presidente**, em 23/11/2020, às 20:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cfn.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0197265** e o código CRC **5B593C92**.