

Ilmo(a). Sr(a). Proprietário(a) e/ou Responsável Técnico,

Sirvo-me do presente para orientar os procedimentos administrativos para o **Registro de Pessoa Jurídica** e a **Renovação de Certificado**, que deve ocorrer no mês do vencimento do documento, alteração contratual OU na alteração de Responsabilidade Técnica.

1. **REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA:** enviar para um dos emails atendimento@cref7.org.br ou cref7@cref7.org.br os seguintes documentos, em formato PDF, para análise:

- Contrato social, requerimento de empresário, ata ou estatuto que a constitui;
- RG ou CNH dos Proprietários e do Responsável Técnico (RT);
- Toda e qualquer alteração contratual que tenha ocorrido desde a constituição legal da Pessoa Jurídica até a presente data;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral de Pessoa Jurídica (disponível no site da Receita Federal);
- Formulários para requerimento de registro de Pessoa Jurídica, preenchidos e devidamente assinados (disponíveis no site <https://www.cref7.org.br/registro-pj>);
- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição do Conselho Federal de Educação Física (disponível no site <https://www.cref7.org.br/registro-pj>);
- Se houver estagiários, enviar Termos de Compromisso de Estágio (TCE), constando o curso frequentado pelo estudante e a declaração do semestre vigente. **IMPORTANTE:** Estes documentos deverão ficar disponíveis no estabelecimento para a fiscalização.

Caso o registro de Pessoa Jurídica junto ao CREF7 seja deferido, será gerada a anuidade do ano vigente, conforme resolução, bem como certificado, que deverá ser exposto em local visível no local onde a empresa realiza suas atividades.

IMPORTANTE:

1. O Responsável Técnico deverá estar em dia com suas obrigações estatutárias junto ao Conselho, inclusive Cédula de Identidade Profissional em validade.
2. Para Pessoas Jurídicas que foram declaradas por decreto como entidade pública, acrescentar o decreto ou o certificado que caracterize “utilidade pública”.

2. **RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO:** enviar para um dos emails atendimento@cref7.org.br ou cref7@cref7.org.br os seguintes documentos, em formato PDF:

- Grade Horária atualizada com TODAS AS MODALIDADES ofertadas, especificando as seguintes informações: Dia da semana/Horários/Nome e registro do profissional responsável por cada modalidade e respectivos estagiários (se houver) com nome do supervisor com registro do CREF.

Observações:

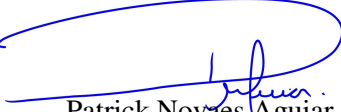
1. Ao final da Grade Horária inserir a data, que deve ser do mês da renovação, o nome, n.º do registro e a assinatura do Responsável Técnico.
 2. A Grade Horária atualizada deverá ficar afixada em local visível ao público, conforme Lei Distrital 2.185/1998 (Art. 6º) e Res. CONFEF 052/2002 (Art. 6º).
 3. Incluir relação de Terceirizados/Personais Externos, se houver, especificando nome e número de registro do CREF.
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral de Pessoa Jurídica (disponível no site da Receita Federal) emitido no mês da renovação, e se for o caso, a última alteração no contrato social juntamente com o certificado ainda em validade;
 - Termo de Ciência e Responsabilidade Técnica, formulário atualizado (disponível no site <https://www.cref7.org.br/renovacao-certificado>);
 - Se houver estagiários, enviar Termos de Compromisso de Estágio (TCE), constando o curso frequentado pelo estudante e a declaração do semestre vigente. **IMPORTANTE:** Estes documentos deverão ficar disponíveis no estabelecimento para a fiscalização.

IMPORTANTE:

1. O Responsável Técnico e a Pessoa Jurídica deverão estar em dia com suas obrigações estatutárias junto ao Conselho.
2. Caso tenha alteração de Responsável Técnico, deve-se apresentar o desligamento do RT anterior e o Certificado original emitido pelo CREF7/DF, ainda em validade. Neste documento consta o nome do RT anterior.

Para maiores informações: atendimento@cref7.org.br ou cref7@cref7.org.br ou telefone/whatsapp (61) 3771-4061.

Atenciosamente,


Patrick Novaes Aguiar
CREF 003132-G/DF
Presidente – CREF7/DF