2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.1 Registro Profissional – 1ª Inscrição

Para solicitar o primeiro registro profissional, é necessário acessar o endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. No site, selecione a opção **"Profissional"** e informe se o registro é para **Fisioterapia** ou **Terapia Ocupacional**;
2. Em **"Tipo de inscrição"**, escolha a opção **"Definitiva"**;
3. Preencha todos os dados solicitados e anexe a documentação exigida.

Documentos necessários:

- **Diploma de Graduação** ou **Declaração de Colação de Grau** (conforme a Resolução COFFITO nº 468/2016), juntamente com o **Histórico Escolar Acadêmico**. O curso deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- **Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Divórcio**;
- **Documento de identificação** (RG, CPF, CNH, CTPS ou Passaporte);
- **Título de Eleitor**, **E-Título** ou **Certidão de Quitação Eleitoral (TSE/TRE)**;
- **Certificado de Reservista** (para requerentes do sexo masculino com idade igual ou inferior a 40 anos);
- **Comprovante de residência** recente, com CEP;
- **Assinatura manuscrita**, digitalizada em arquivo com fundo branco, sem sombras, com traço legível e definido (não é permitido o uso de rubrica);
- **Duas fotos 3x4** recentes, de frente, com roupa formal, conforme a Portaria nº 009/2021. As fotos deverão ser entregues no dia da retirada da documentação na sede do CREFITO-19. **Atenção:** é obrigatório o uso de **paletó** para requerentes do sexo masculino.

Após preencher os dados e enviar todos os documentos, finalize o pré-cadastro e realize o pagamento das taxas.

O **Setor de Registro** irá analisar a solicitação e a documentação apresentada:

- Caso exista alguma pendência, o profissional será informado por e-mail para realizar as correções necessárias;
- Caso não haja pendências, o pré-cadastro será considerado **deferido**.

Após o deferimento, o prazo para emissão e agendamento da retirada do primeiro registro profissional é de até **30 dias**.

Importante: além dos documentos pessoais listados acima, é indispensável que a **Instituição de Ensino Superior (IES)** encaminhe ao CREFITO-19 a lista de egressos do curso. Caso haja atraso no envio desse documento pela IES, o prazo poderá ultrapassar os 30 dias.

O CREFITO 19 realiza uma solenidade para a entrega do primeiro registro profissional. Trata-se de um evento gratuito, no qual o profissional é chamado ao palco do auditório para receber a documentação e registrar o momento. Cada profissional participante pode trazer até dois convidados. Para participar da solenidade, é necessário se inscrever por meio do formulário eletrônico enviado pelo Conselho, pois as vagas são limitadas.

Em caso de dúvidas, entre em contato pelos seguintes canais:

- **E-mail:** crefito19@crefito19.org.br | faleconosco@crefito19.org.br
- **WhatsApp:** (62) 99860-6211 (somente mensagens de texto)
- **Telefones:** (62) 3093-7230 | (62) 3093-7345

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.2 Registro de Estagiário

O Registro de Estágio Não Obrigatório é concedido aos acadêmicos que estejam cursando estágio, conforme as Resoluções COFFITO nº 432 e nº 452.

Para solicitar o registro de estagiário, é necessário acessar o endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. No site, selecione a opção **"Profissional"** e informe se o registro é para **Fisioterapia** ou **Terapia Ocupacional**;
2. Em **"Tipo de inscrição"**, escolha a opção **"Estagiário/Profissional"**;
3. Informe o motivo da inscrição:
    - **"Em fiscalização"**, para solicitação de registro decorrente de fiscalização do Conselho;
    - **"Não inscrito"**, para registro espontâneo;
    - **"Não informado"**, para os demais casos;
4. Para continuar, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), aceite o **Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais**;
5. Preencha os dados obrigatórios do documento de identificação e os demais dados pessoais;
6. Informe os dados de correspondência e de contato;
7. No campo de informações acadêmicas, é obrigatório preencher a **Instituição de Ensino** e o **curso**. Os demais campos, por não serem obrigatórios, podem ser deixados em branco;
8. Anexe os seguintes documentos, nos formatos **GIF, JPEG, JPG, PNG, DOCX, XLSX ou PDF**, com tamanho máximo de **100 MB**:
    - Comprovante de endereço com CEP atualizado;
    - Documento de identidade (CNH ou RG);
    - Termo de Compromisso de Estágio (Contrato de Estágio);
    - Foto (não pode estar em formato PDF);
9. Conclua o pré-cadastro e aguarde a análise dos documentos. O prazo para análise é de até **30 dias corridos**.

Após o deferimento do pedido, será enviado um link para agendamento de data e horário para a retirada presencial do **crachá**, na sede do **CREFITO-19**, que comprova e identifica o seu registro junto ao Conselho.

O acompanhamento da análise pode ser realizado pelo endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/ na opção **“Consultar”**.

Caso exista alguma pendência, será enviado um e-mail informando o problema encontrado. Para corrigir dados ou anexar novos documentos, basta acessar novamente o endereço eletrônico acima, na opção **“Consulta do pré-cadastro”**.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.3 Emissão de boleto para pagamento da anuidade em parcela única

A emissão do boleto para pagamento da anuidade deve ser feita pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Financeiro” e selecione “Ver Débitos”.

Em seguida, marque a opção referente à anuidade exibida na tela, escolha a forma de pagamento e siga o passo a passo para gerar o boleto.

O boleto é gerado de forma imediata.

Ressalta-se que o Conselho possui o prazo de até 3 dias úteis para identificar e confirmar o pagamento.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.4 Emissão de boleto para pagamento da anuidade parcelada em 8 vezes

A emissão do boleto para pagamento da anuidade parcelada deve ser feita pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Financeiro” e selecione “Parcelamentos Vigentes”.

Em seguida, escolha a opção “Exibir parcelas” e selecione a parcela para a qual deseja gerar o boleto. O boleto será gerado de forma imediata após clicar no código de barras que aparece à direita da parcela escolhida.

Ressalta-se que o Conselho possui o prazo de até 3 dias úteis para identificar e confirmar o pagamento.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.5 Consultar Parcelamentos Vigentes

A consulta dos parcelamentos vigentes deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Financeiro” e selecione “Parcelamentos Vigentes”.

Em seguida, serão exibidos todos os parcelamentos vigentes. Nessa opção, também é possível gerar o boleto para pagamento do parcelamento, clicando no código de barras que aparece à direita de cada parcela.

Ressalta-se que o Conselho possui o prazo de até 3 dias úteis para identificar e confirmar o pagamento.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.6 Atualização de Cadastro

A atualização cadastral deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, no menu à esquerda, selecione a opção “Alterar Meus Dados”.

Essa opção permite atualizar dados pessoais, como endereço, telefone e e-mail, além da senha de acesso ao Portal.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.7 Consulta de Processos (Administrativo, Ético, Jurídico e de Fiscalização)

A consulta de processos deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Processos”.

Caso exista algum processo Administrativo, Ético, Jurídico ou de Fiscalização, ele será exibido em seu perfil, permitindo a consulta de forma imediata.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.8 Consultar Protocolos de Requerimentos

A consulta dos protocolos de requerimentos deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Protocolos”.

Caso exista algum protocolo ou documento disponível para consulta, ele será exibido em seu perfil, permitindo a consulta de forma imediata.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.9 Consultar Responsabilidade Técnica (RT) vinculada ao seu registro

A consulta da Responsabilidade Técnica (RT) deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Responsabilidade Técnica”.

Caso exista registro de vínculo de RT ao seu registro, ele será exibido em seu perfil, permitindo a consulta de forma imediata.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.10 Simulação de Valores

Essa função permite ao profissional consultar os valores cobrados para os diferentes tipos de serviços prestados pelo Conselho.

A simulação deve ser acessada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção “Simulação de Valores”, no menu à esquerda.

Em seguida, siga o passo a passo, selecione o tipo de serviço e escolha a opção “Consultar”. O resultado da pesquisa será exibido de forma imediata.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.11 Inscrição Secundária

Para solicitar a inscrição secundária no CREFITO-19, é necessário acessar o endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. Após acessar o endereço eletrônico, selecione a opção “Profissional” e informe se a inscrição secundária será para Fisioterapia ou Terapia Ocupacional;
2. Em “Tipo de inscrição”, escolha a opção “Secundária/Profissional”;
3. Preencha os dados solicitados e anexe a documentação exigida.

Documentos necessários:

a) Cédula de Identificação Profissional do CREFITO de origem;
b) Diploma de Graduação ou Certidão de Colação de Grau (com a colação de grau já realizada) e histórico acadêmico;
c) 1 (uma) foto 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data ou marca, no padrão de documento oficial (para requerentes do sexo masculino, é obrigatório o uso de paletó).

É necessário o pagamento das taxas, emolumentos e da anuidade referentes a esta solicitação. O profissional deverá pagar a anuidade integral no CREFITO de origem e 25% do valor da anuidade no CREFITO onde possuir a inscrição secundária.

O prazo para conclusão da inscrição secundária é de até 90 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.12 Transferência com Registro Ativo

Para solicitar a transferência com registro ativo para o CREFITO-19, é necessário acessar o endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. Após acessar o endereço eletrônico, selecione a opção “Profissional” e informe se o seu registro é de Fisioterapia ou Terapia Ocupacional;
2. Em “Tipo de inscrição”, escolha a opção “Transferência com Registro Ativo/Profissional”;
3. Preencha os dados solicitados e anexe a documentação exigida.

Documentos necessários:

a) Cédula de Identificação Profissional do CREFITO de origem;
b) Diploma de Graduação ou Certidão de Colação de Grau (com a colação de grau já realizada) e histórico acadêmico;
c) 1 (uma) foto 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data ou marca, no padrão de documento oficial (para requerentes do sexo masculino, é obrigatório o uso de paletó).

É necessário o pagamento das taxas, emolumentos e da anuidade referentes a esta solicitação.

O prazo para conclusão do processo é de até 90 dias, contados a partir do protocolo da solicitação.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.13 Transferência com Registro Baixado

Para solicitar a transferência com registro baixado para o CREFITO-19, é necessário acessar o endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. Após acessar o endereço eletrônico, selecione a opção “Profissional” e informe se o seu registro é de Fisioterapia ou Terapia Ocupacional;
2. Em “Tipo de inscrição”, escolha a opção “Transferência com Registro Baixado/Profissional”;
3. Preencha os dados solicitados e anexe a documentação exigida.

Documentos necessários:

a) Cédula de Identificação Profissional do CREFITO de origem;
b) Diploma de Graduação ou Certidão de Colação de Grau (com a colação de grau já realizada) e histórico acadêmico;
c) 1 (uma) foto 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data ou marca, no padrão de documento oficial (para requerentes do sexo masculino, é obrigatório o uso de paletó).

É necessário o pagamento das taxas, emolumentos e da anuidade referentes a esta solicitação.

O prazo para conclusão do processo é de até 90 dias, contados a partir do protocolo da solicitação.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.14 Registro de Consultório

Para solicitar o registro de consultório, é necessário acessar o endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/Precadastro/PreCadastro/

Em seguida, siga o passo a passo abaixo:

1. Após acessar o endereço eletrônico, selecione a opção “Empresa/Consultório” e escolha a opção “Consultório”;
2. No campo “Identificação”, desmarque a opção “Possui CNPJ” e, no campo “Razão Social”, informe seu nome completo, exatamente como consta em seu registro profissional;
3. Preencha os dados referentes ao consultório e siga o passo a passo até a finalização da solicitação.

Documentos necessários:

● Requerimento de Responsabilidade Técnica (Fisioterapia ou Terapia Ocupacional), devidamente preenchido e assinado digitalmente (Gov.br);
● Link para o requerimento: https://drive.google.com/file/d/1v4ks23-7ban8gFoV7cavCHM5px_dKva1/view (Preencher apenas o formulário de Responsabilidade Técnica).

As taxas e a anuidade referentes ao registro de empresas, bem como as taxas para registro de consultórios, serão informadas no último passo do pré-cadastro correspondente.

O prazo para conclusão do registro do consultório é de até 30 dias, contados a partir do deferimento da solicitação e da análise da documentação enviada.

Atenção: o pagamento dessas taxas é obrigatório para que a documentação seja analisada.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.15 Requerimento de Apostilamento de Capacitação Profissional
(Toxina Botulínica; Hidrolipoclasia Ultrassônica; Agregados Leucoplaquetários Autólogos – PRP/PRF, suas variantes e frações; Intradermoterapia/Mesoterapia; Estimulação do Sistema Nervoso Central e Periférico; Método de Integração Sensorial de Ayres – ISA, exclusivo para Terapeutas Ocupacionais)

A solicitação de apostilamento das técnicas deve ser realizada pelo Portal do Profissional, por meio do endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, vá até a opção "Requerimentos" e selecione o curso para o qual deseja solicitar o apostilamento.

Para dar continuidade ao processo, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), é necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Para a análise da solicitação, serão exigidos os seguintes documentos:

● Certificado do curso a ser apostilado;
● Requerimento preenchido e assinado digitalmente por meio do Gov.br;
● Carteira profissional tipo livro, que deverá ser apresentada na sede do CREFITO-19 no momento da retirada da documentação.

O requerimento pode ser encontrado no Portal do Profissional ou acessado pelos endereços eletrônicos abaixo:

● Toxina Botulínica: https://drive.google.com/file/d/1pTolKgpQk6gMVWZv3AsZLGuNwXeKZOgy/view
● Hidrolipoclasia Ultrassônica: https://drive.google.com/file/d/1LlFEEjTCtkvw_0aiaO-h4Bq0mujegKwT/view
● Agregados Leucoplaquetários Autólogos – PRP/PRF, suas variantes e frações: https://drive.google.com/file/d/1xQs_0QfveO8TC4CGeQ_g-m5yjyvQhPlk/view
● Intradermoterapia/Mesoterapia: https://drive.google.com/file/d/1Pgj1S4lBOYOJZk6GSDFYt576zTf4-Ycs/view
● Estimulação do Sistema Nervoso Central e Periférico: https://drive.google.com/file/d/1Ffotc6VpD78MBx4PpFezy7taj7Mw7B39/view

● Método de Integração Sensorial de Ayres (ISA): https://drive.google.com/file/d/1F8rqNPdvwF2O42jtd_rZlQv1-8yghs9C/view

Após a finalização do requerimento, os dados serão analisados pela equipe técnica. Não havendo inconsistências na documentação apresentada, a solicitação será deferida. O prazo para conclusão do processo é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.16 Apostilamento de Especialidade – Título de Especialista Profissional ou Residência Multiprofissional

Atenção: conforme o art. 3º da Portaria COFFITO nº 333, de 23 de agosto de 2024, o registro ou apostilamento acadêmico de títulos de pós-graduação, tanto na modalidade lato sensu quanto stricto sensu, não é mais realizado, exceto em situações excepcionais, mediante apresentação de justificativa.

A solicitação de apostilamento do título de especialista deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico:
https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o(a) profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Apostilamento de Especialidade”.

Para dar continuidade à solicitação, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), será necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Para o andamento do pedido, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

● Certificado do curso a ser apostilado;

● Requerimento preenchido e assinado digitalmente por meio do Gov.br. O formulário poderá ser obtido no Portal do Profissional ou pelo endereço eletrônico:
https://drive.google.com/file/d/1BN-pZnqILNyum_n6fByZBtgqMP5P6vEZ/view
Deverá ser anexada, ainda, a justificativa para o apostilamento, também assinada digitalmente pelo Gov.br;

● Carteira Profissional tipo livro, que deverá ser apresentada presencialmente na sede do CREFITO-19 no momento da retirada da documentação.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Não sendo identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão do apostilamento é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.17 Requerimento da Cédula Digital

A solicitação da cédula digital deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/.

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Cédula Digital”.

Para dar continuidade à solicitação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), será necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Na sequência, o profissional deverá conferir os dados cadastrais constantes no sistema. Caso algum dado esteja incorreto, será necessário realizar a atualização. Após a conferência, deverá selecionar o registro correspondente.

Em seguida, será necessário anexar a foto e a assinatura manuscrita, observando as seguintes orientações:

- Foto: deverá ser digital, no padrão 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data e sem marcas. É obrigatório o uso de paletó para requerentes do sexo masculino. O arquivo deverá estar nos formatos JPG, JPEG ou PNG, com tamanho máximo de 30 MB.
- Assinatura: deverá ser realizada em papel com fundo branco, sem sombras, com traço firme, utilizando caneta azul ou preta, e digitalizada nos formatos JPG, JPEG ou PNG, com tamanho máximo de 30 MB.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Caso não sejam identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão do requerimento da cédula digital é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.18 Requerimento de Desconto de 50% de Anuidade – 30 Anos ou Mais de Inscrição

A solicitação do benefício de desconto de 50% da anuidade para profissionais com 30 anos ou mais de inscrição deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/.

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Desconto de 50% de Anuidade – 30 anos ou mais de inscrição”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para a conclusão do requerimento, será necessário anexar o documento digitalizado da página de inscrição do CREFITO constante na Carteira Profissional tipo livro, em formato PDF.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Caso não sejam identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão da análise do requerimento é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.19 Requerimento de isenção de anuidade – 30 anos ou mais de inscrição e 65 anos ou mais de idade

A solicitação do benefício de isenção de anuidade para profissionais com 30 anos ou mais de inscrição e 65 anos ou mais de idade deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/.

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de isenção de anuidade – 30 anos ou mais de inscrição e 65 anos ou mais de idade”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para a conclusão do requerimento, será necessário anexar o documento digitalizado da página de inscrição do CREFITO constante na Carteira Profissional tipo livro, bem como um documento oficial com foto, como RG, CNH, CTPS ou Passaporte, em formato PDF.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Caso não sejam identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão da análise do requerimento é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.20 Requerimento de isenção de anuidade por doenças graves

A solicitação do benefício de isenção de anuidade por doenças graves deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/.

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de isenção de anuidade por doenças graves”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar laudos, relatórios médicos e/ou exames que comprovem a condição de saúde, bem como documento oficial com foto e assinatura, digitalizados em formato PDF.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Caso não sejam identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão da análise do requerimento é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.21 Requerimento de Isenção de Anuidade Pessoa Física – Sociedade Limitada Unipessoal ou Empresário Individual

Este requerimento pode ser realizado somente até dia 20/01/2026 pois é regulamentado por Resolução do Conselho Federal e atualizada anualmente. A última publicada foi a Resolução COFFITO n°635/2025 que definiu a respectiva data como limite para à solicitação.

A solicitação do benefício de isenção de anuidade para pessoa física, nos casos de Sociedade Limitada Unipessoal ou Empresário Individual, deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Isenção de Anuidade Pessoa Física – Sociedade Limitada Unipessoal ou Empresário Individual”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos, digitalizados em formato PDF:

● Formulário de requerimento preenchido e assinado digitalmente pelo Gov.br. O formulário pode ser baixado pelo endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1o9u63uNVnkrEcBRCB09kYjNNM0DyYigY/view

● Cartão do CNPJ;

● Contrato social registrado na Junta Comercial ou Requerimento do Empresário.

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável. Caso não sejam identificadas inconsistências, a solicitação será deferida.

O prazo para a conclusão da análise do requerimento é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.22 Requerimento de Desligamento de Empresa (RT ou Funcionário)

A solicitação de desligamento de empresa, na condição de responsável técnico (RT) ou funcionário, deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Desligamento de Empresa (RT ou Funcionário)”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar o seguinte documento, digitalizado em formato PDF:

● Formulário de requerimento devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo Gov.br. O formulário pode ser baixado pelo endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1luuu9qjI0QC10rh0v3FhxRvSZwmHicIj/view

Após a finalização do requerimento, os dados e documentos enviados serão analisados pela equipe responsável.

O prazo para a conclusão da análise do requerimento é de até 30 dias, contados a partir do protocolo.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.23 Requerimento para 2ª via de Carteira Profissional – Tipo Livro (extravio, perda, roubo ou mudança de nome)

A solicitação da segunda via da Carteira Profissional, tipo livro, nos casos de extravio, perda, roubo ou mudança de nome, deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção "Requerimentos" e, em seguida, "Requerimento para 2ª via de Carteira Profissional".

Para dar continuidade à solicitação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), será necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos digitalizados:

● Formulário de requerimento preenchido e assinado digitalmente pelo Gov.br, em formato PDF. O formulário pode ser baixado pelo endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1rNN93ZUStdm_MUufacw5fqhT6qJc6vkh/view

● Boletim de Ocorrência, nos casos de perda, extravio ou roubo, em formato PDF;

● Uma foto tamanho 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data e sem marcas. A foto deverá ser anexada em formato JPEG e apresentada também impressa no momento da retirada do documento;

● Certidão de nascimento, certidão de casamento ou averbação de divórcio, em formato PDF;

● Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou Passaporte), em formato PDF;

● Título de Eleitor, E-Título ou Certidão de Quitação Eleitoral do TSE ou TRE, em formato PDF;

● Comprovante de endereço atualizado, com CEP, referente aos últimos três meses, em formato PDF;

● Comprovante de pagamento da taxa no valor de R$ 170,00.

Após a finalização do requerimento, o prazo para a conclusão da análise é de até 30 dias. Assim que a segunda via estiver disponível, o(a) profissional receberá um e-mail para agendamento e retirada da carteira profissional.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.24 Requerimento para 2ª via de Cédula Profissional (extravio, perda, roubo ou mudança de nome)

A solicitação da segunda via da Cédula Profissional, nos casos de extravio, perda, roubo ou mudança de nome, deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção "Requerimentos" e, em seguida, "Requerimento para 2ª via de Cédula Profissional".

Para dar continuidade à solicitação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), será necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos digitalizados:

● Formulário de requerimento preenchido e assinado digitalmente pelo Gov.br, em formato PDF. O formulário pode ser baixado pelo endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1rNN93ZUStdm_MUufacw5fqhT6qJc6vkh/view

● Boletim de Ocorrência, nos casos de perda, extravio ou roubo, em formato PDF;

● Uma foto tamanho 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data e sem marcas. A foto deverá ser anexada em formato JPEG e apresentada também impressa no momento da retirada do documento;

● Certidão de nascimento, certidão de casamento ou averbação de divórcio, em formato PDF;

● Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou Passaporte), em formato PDF;

● Título de Eleitor, E-Título ou Certidão de Quitação Eleitoral do TSE ou TRE, em formato PDF;

● Comprovante de endereço atualizado, com CEP, referente aos últimos três meses, em formato PDF;

● Comprovante de pagamento da taxa no valor de R$ 36,00.

Após a finalização do requerimento, o prazo para a conclusão da análise é de até 30 dias. Assim que a segunda via estiver disponível, o(a) profissional receberá um e-mail para agendamento e retirada da cédula profissional.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.25 Requerimento de Transferência ou Inscrição Secundária – para profissionais que já possuíram algum vínculo prévio com o CREFITO 19.

A solicitação de transferência ou de inscrição secundária deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Transferência”, seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos digitalizados:

● Diploma de graduação, em formato PDF. O curso deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

● Uma foto tamanho 3x4, de frente, com fundo branco, colorida, sem data e sem marcas. A foto deverá ser anexada em formato JPEG e apresentada também impressa no momento da retirada do documento;

● Certidão de nascimento, certidão de casamento ou averbação de divórcio, em formato PDF;

● Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou Passaporte), em formato PDF;

● Título de Eleitor, E-Título ou Certidão de Quitação Eleitoral do TSE ou TRE, em formato PDF;

● Cédula de identificação do CREFITO de origem ou certidão de Nada Consta, em formato PDF;

● Certidão de Nada Consta emitida pelo CREFITO de origem, em formato PDF;

● Certificado de alistamento militar, para requerentes do sexo masculino com idade inferior a 40 anos, em formato PDF;

● Assinatura manuscrita realizada em papel com fundo branco e digitalizada, em formato PDF;

● Comprovante de endereço atualizado, com CEP, referente aos últimos três meses.

Após a finalização do requerimento, o prazo para a conclusão da análise é de até 90 dias. Assim que o processo de transferência ou de inscrição secundária for concluído, o(a) profissional receberá um e-mail para agendamento e retirada dos documentos na sede do CREFITO-19.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.26 Requerimento de Certidões

Podem ser solicitadas as seguintes certidões:

- Certidão negativa (Nada Consta) e de ética;
- Certidão de registro;
- Certidão de ética;
- Certidão positiva com efeito negativo;
- Certidão de responsabilidade técnica (RT).

A solicitação das certidões deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Requerimento de Certidões (Nada Consta, RT, Ética)”.

Em seguida, deverá escolher o tipo de certidão ou declaração que deseja emitir e concluir a solicitação.

Caso não haja pendências nos dados do(a) profissional, o documento será gerado instantaneamente.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.27 Requerimento de Restituição de Valores

A solicitação de restituição de valores deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o profissional deverá selecionar a opção “Requerimentos” e, em seguida, “Restituição de Valores”.

Para dar continuidade à solicitação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), será necessário aceitar o Termo de Consentimento para Uso de Dados Pessoais.

Para concluir o requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos digitalizados:

● Requerimento de restituição de valores preenchido e assinado digitalmente pelo Gov.br, em formato PDF. O formulário pode ser baixado pelo endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1BaVvDCGMI7r4GPtOJ4K9-FYo_9Ejjbwu/view

● Comprovante de pagamento do valor a ser restituído, em formato PDF.

Após a conclusão e o envio dos documentos, o pedido será protocolado e encaminhado à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer. Em seguida, será submetido à apreciação da Diretoria. Em caso de deferimento, o processo será encaminhado ao Setor Financeiro para a efetivação da restituição.

O prazo para a conclusão do processo de restituição é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.28 Requerimento de Declaração para Autorização de Exercício Profissional Temporário por Profissionais de Outra Jurisdição

A solicitação da declaração para autorização de exercício profissional temporário por profissionais de outra jurisdição deve ser realizada por e-mail.

O profissional deverá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico **registro@crefito19.org.br**, anexando os seguintes documentos:

● Solicitação da declaração contendo os seguintes dados: nome completo, RG, CPF, certidão de nascimento, certidão de casamento ou averbação de divórcio, endereço completo com CEP, telefone, e-mail e justificativa da solicitação;

● Certidão de Nada Consta emitida pelo CREFITO de origem;

● Comprovante de endereço atualizado.

Após o recebimento da solicitação e da documentação completa, o prazo para emissão da declaração é de até 10 dias.

A autorização para exercício profissional temporário terá validade de até 90 dias, conforme o artigo 17 da Resolução COFFITO nº 08/1978.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.29 Requerimento de Declaração de Tramitação de Transferência ou Inscrição Secundária

A solicitação da declaração de tramitação de transferência ou de inscrição secundária deve ser realizada por e-mail.

O(a) profissional deverá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico **registro@crefito19.org.br**.

Após o recebimento da solicitação, o prazo para a emissão da declaração é de até 10 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.30 Agendamento para atendimento, retirada ou entrega de documentos

O CREFITO-19 funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Para evitar transtornos e possíveis esperas, o Conselho disponibiliza um canal de agendamento prévio, permitindo que o atendimento seja realizado em horário previamente marcado, conforme a disponibilidade do(a) profissional.

A solicitação de agendamento pode ser feita pelo e-mail **crefito19@crefito19.org.br** ou pelo WhatsApp **(62) 99860-6211**.

Após a solicitação, o(a) profissional receberá um link para realizar o agendamento de acordo com sua disponibilidade.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.31 Requerimento de Baixa de Inscrição Profissional

A solicitação de baixa de inscrição profissional deve ser realizada **presencialmente**, pois é necessária a entrega, na sede do CREFITO-19, da Carteira Profissional tipo livro e da Cédula de Identidade Profissional.

Além da entrega dos documentos mencionados, o(a) profissional deverá preencher o formulário de requerimento, disponível no endereço eletrônico: https://drive.google.com/file/d/1vE2PmZhxFoRBd40G0fzqvxJHVdnyX9dZ/view

Caso o(a) profissional opte por enviar os documentos pelos Correios ou por intermédio de terceiros, será necessário assinar a declaração anexa ao formulário de requerimento e reconhecer firma da assinatura.

Após o recebimento da solicitação e de toda a documentação exigida, o prazo para a conclusão da baixa no registro profissional é de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.32 Requerimento de Reinscrição ou Reativação Profissional

A solicitação de reinscrição ou de reativação profissional deve ser realizada por meio do Portal do Profissional, disponível no endereço eletrônico: https://crefito-19.implanta.net.br/servicosOnline/

Após acessar o Portal, o(a) profissional deverá selecionar a opção "Requerimentos" e, em seguida, "Requerimento de Reinscrição Profissional", seguindo o passo a passo indicado no sistema.

Para a conclusão do requerimento, será necessário anexar os seguintes documentos:

● Diploma de graduação, em formato digital. O curso deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

● Certidão de nascimento, certidão de casamento ou averbação de divórcio;

● Documento de identificação (RG, CPF, CNH, CTPS ou Passaporte);

● Título de Eleitor, E-Título ou Certidão de Quitação Eleitoral do TSE ou TRE;

● Certificado de reservista, para requerentes do sexo masculino com idade igual ou inferior a 40 anos;

● Comprovante de residência recente, com CEP;

● Assinatura manuscrita, inserida em arquivo digital com fundo branco, sem sombras, com traço legível e definido, sendo vedado o uso de rubrica;

● Duas fotos 3x4 recentes, de frente, com roupa formal, conforme a Portaria nº 009/2021. As fotos deverão ser entregues no dia da retirada da documentação na sede do CREFITO-19. **Atenção:** é obrigatório o uso de paletó para requerentes do sexo masculino.

Para a conclusão da reinscrição, será necessário o pagamento dos seguintes valores:

● Taxa de reinscrição: R$ 170,00;

● Taxa de emissão da Cédula de Identidade Profissional: R$ 36,00;

● Taxa de emissão da Carteira Profissional tipo livro, apenas se for necessária a 2ª via: R$ 170,00;

● Anuidade proporcional aos meses do exercício, referente ao período em que a reinscrição estiver vigente.

Após a solicitação, o envio dos documentos e o pagamento das taxas e da anuidade, a reinscrição será realizada no prazo de até 30 dias.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.33 Solicitação para Negociação de Dividas e Conciliação de Débitos Anteriores

Para solicitar a negociação de dívidas e débitos anteriores, é necessário entrar em contato com o Setor de Negociação pelo **WhatsApp (62) 99675-4120** ou comparecer presencialmente à sede do CREFITO 19.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.34 Contactar o Departamento de Fiscalização

O processo de fiscalização pode ocorrer de diferentes formas, sempre com o objetivo de verificar o exercício regular da profissão e orientar os profissionais quanto ao cumprimento das normas. Durante esse processo, podem ser emitidos termos de vistoria e, caso sejam constatadas irregularidades, o setor poderá adotar as seguintes medidas:

- Emissão de notificações físicas, realizadas diretamente no local (in loco);
- Envio de notificações eletrônicas, por meio de e-mail;
- Ações educativas e orientativas, voltadas à regularização da atividade profissional e à prevenção de infrações.

O Setor de Fiscalização também está disponível para prestar esclarecimentos e orientações aos profissionais. O contato pode ser feito pelo WhatsApp (62) 99642-1167 (somente mensagens de texto) ou pelo e-mail: **defis@crefito19.org.br**.

2 – SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

2.35 Contactar o Setor Jurídico

O Setor Jurídico do CREFITO 19 é responsável por garantir a legalidade, a segurança jurídica e a eficiência de todos os atos praticados pela Autarquia.

Atua no acompanhamento de processos administrativos e judiciais, além de orientar sobre questões legais relacionadas às obrigações dos profissionais perante o Conselho.

Em caso de dúvidas sobre dívida ativa, ações de execução fiscal, protestos extrajudiciais ou outros assuntos de natureza jurídica, o contato deve ser realizado pelo e-mail: **juridico@crefito19.org.br**.