

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO**RESOLUÇÃO CREF4/SP Nº 179, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a denominação da Seccional de Ribeirão Preto.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO - CREF4/SP, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem Lei Federal nº 9.696/98, e: CONSIDERANDO o Profissional de Educação Física José Maria de Camargo Barros - CREF 000029-G/SP foi emblemático na profissão, contribuindo imensamente na formação, integrando o corpo de docentes da UNESP e fundamental para a regulamentação da profissão da Educação Física em São Paulo, atuando como mobilizador para criação do CREF4/SP; CONSIDERANDO que Profissional de Educação Física José Maria de Camargo Barros - CREF 000029-G/SP atuou como Conselheiro do CREF4/SP, ocupando espaços de destaque na Diretoria, contribuindo para a consolidação do CREF4/SP; CONSIDERANDO que o Profissional de Educação Física José Maria de Camargo Barros - CREF 000029-G/SP ostenta o título de Comendador do Estado de São Paulo - Ordem da Educação Física, instituído pela Resolução CREF4/SP nº 097/2017; CONSIDERANDO a deliberação da 276ª Plenária Ordinária de 23/09/2023; resolve: Art. 1º - Fica denominada "Prof. Dr. José Maria de Camargo Barros" a Seccional do CREF4/SP na cidade de Ribeirão Preto. Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data.

NELSON LEME DA SILVA JUNIOR

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 11ª REGIÃO**ACÓRDÃO Nº 19, DE 2 DE SETEMBRO DE 2023**

O PLENÁRIO DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 11ª REGIÃO - CREFITO-11, no uso de suas atribuições e disposições regulamentares conferidas pela Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975: ACORDAM os Conselheiros, reunidos na 13ª Reunião Plenária Ordinária de 02/09/2023, aprovar, por unanimidade, a submissão ao Plenário de delegação das funções financeiras, patrimoniais e contábeis do Presidente do CREFITO-11, de acordo com o artigo 8º, inciso 16, do Regimento interno do CREFITO-11, inclusive designação de Diretor-Tesoureiro. Quórum: Sergio Andrade - Presidente, José Naum - Vice-presidente; Rosa Irlene-Diretora Tesoureira; Yara Helena - Diretora - Secretária; Vivianne Gusmão, Messias Fernandes; Júlio Peles; Nara Matos; Márcio Oliveira - Conselheiros

SERGIO GOMES DE ANDRADE
Presidente do CREFITO-11**CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL 14ª REGIÃO****RESOLUÇÃO Nº 50, DE 15 DE SETEMBRO DE 2023**

Estabelece o procedimento, no âmbito do CREFITO-14, para anotação de responsabilidade técnica - ART de profissional para elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região (CREFITO-14), no exercício de suas atribuições legais e regimentais, cumprindo deliberação ocorrida durante Reunião Ordinária do Plenário, realizada no dia 15 de setembro de 2023, na sede do órgão, situada na Avenida Universitária, nº 750 - Ed. Diamond Center - Salas 810, 811, 812, 813 - Bairro de Fátima, em Teresina/PI, CEP 64.049-494.

CONSIDERANDO que as regulamentações relativas ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS advêm da Resolução CONAMA nº 358/2005 e da Resolução ANVISA nº 306/2004, e baseiam-se nos princípios da não geração e da minimização da geração de resíduos;

CONSIDERANDO que nos termos da Resolução ANVISA nº 306/04, o profissional, para exercer a função de Responsável pela elaboração e implantação do PGRSS, deve ter registro ativo junto ao Conselho de Classe e apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar (item 2.2 do Capítulo IV do Anexo da Resolução ANVISA nº 306/04);

CONSIDERANDO que a Resolução CONAMA nº 358/05, em seu art. 5º, estabelece apenas que o profissional responsável pelo PGRSS deverá ter nível superior, podendo ser assessorado por equipe de trabalho que detenha as qualificações correspondentes, quando a sua formação profissional não abranger os conhecimentos necessários;

CONSIDERANDO que a legislação não faz restrição a nenhuma categoria a profissional quanto àqueles profissionais que podem elaborar e implementar o PGRSS, sendo permitido, portanto, a qualquer profissional de nível superior (na forma do art. 5º da Resolução CONAMA nº 358/05) as atividades de elaboração e responsabilidade técnica pelo PGRSS, sendo obrigatória ao mesmo, contudo, a solicitação de Atestado de Responsabilidade Técnica ou documento similar pelo conselho de classe do profissional, e emissão do documento por esta entidade; resolve:

Art. 1º - Estabelecer, através da presente resolução, o procedimento interno do CREFITO-14 para solicitação de profissionais fisioterapeutas ou terapeutas ocupacionais regularmente inscritos neste Regional, de emissão pelo CREFITO-14 de Atestado de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar (a critério do CREFITO-14), relativo à elaboração e responsabilidade técnica do profissional acerca de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS.

Art. 2º - Para a emissão de Atestado de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar por este Conselho Regional, em decorrência de solicitação de profissional fisioterapeuta ou terapeuta ocupacional, deverá ser apresentado pelo profissional:

Requerimento escrito, devidamente assinado pelo profissional requerente e pelo responsável legal da pessoa jurídica à qual se refere o PGRSS, conforme formulário constante do Anexo I da presente resolução;

Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS) do (a) fisioterapeuta/Terapeuta Ocupacional responsável pelo PGRSS (página do número e série, da qualificação civil e do Contrato de Trabalho), ou cópia autenticada do contrato celebrado entre a empresa e o (a) fisioterapeuta/Terapeuta Ocupacional responsável pelo PGRSS, contendo firma reconhecida;

Cópia autenticada da carteira profissional emitida pelo CREFITO-14;

Certidão de regularidade financeira junto ao CREFITO-14;

Cópia autenticada do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS, devidamente assinado pelo profissional responsável por sua emissão.

Parágrafo 1º. Caso o responsável pela elaboração e responsabilidade técnica do PGRSS seja proprietário ou sócio da empresa, fica dispensa a apresentação dos documentos previstos na alínea "b", acima, devendo ser anexada a cópia autenticada do Contrato Social da Empresa (ou documento equivalente).

Parágrafo 2º. As cópias autenticadas poderão ser substituídas por cópias simples, desde que haja no ato de entrega do requerimento a apresentação da via original do documento, para conferência e autenticação pelo CREFITO-14, através do servidor responsável, salvo quanto à cópia do PGRSS, que deverá ser obrigatoriamente apresentada em cópia autenticada ou em via original.

Parágrafo 3º. Uma vez protocolado o requerimento, a secretaria do CREFITO-14 analisará a documentação apresentada e emitirá o Atestado de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar (a critério do CREFITO-14), dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual ficará o mesmo disponível ao profissional, para recebimento e retirada na sede do Regional.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

RODRIGO AMORIM DE OLIVEIRA NUNES
Presidente do CREFITO-14KALINE DE MELO ROCHA
Diretora Secretária**RESOLUÇÃO Nº 51, DE 15 DE SETEMBRO DE 2023**

Estabelece o procedimento geral para recebimento de documentos no âmbito do CREFITO-14.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região (CREFITO-14), no exercício de suas atribuições legais e regimentais, cumprindo deliberação ocorrida durante Reunião Ordinária do Plenário, realizada no dia 15 de setembro de 2023, na sede do órgão, situada na Avenida Universitária, nº 750 - Ed. Diamond Center - Salas 810, 811, 812, 813 - Bairro de Fátima, em Teresina/PI, CEP 64.049-494, resolve:

Art. 1º - Estabelecer, através da presente resolução, o procedimento interno do CREFITO-14 para recebimento de requerimentos administrativos, documentos, manifestações em processos administrativos ou ético disciplinares, e outros atos de mesma natureza.

Art. 2º - O protocolo de qualquer requerimento, manifestação, documento ou outro ato de natureza semelhante, no CREFITO-14, será presencial, uma vez que os processos tramitam de forma física no âmbito deste Regional.

Art. 3º - O protocolo dos documentos por profissionais ou pessoas interessadas será devidamente registrado no sistema informatizado do CREFITO-14, com a entrega de 01 (uma) via do comprovante de protocolo àquele profissional ou pessoa interessada.

Art. 4º - Excepcionalmente, poderá o protocolo de requerimentos, manifestações, documentos e outros atos ser realizado através de e-mail institucional do CREFITO-14, conforme o departamento de destino do ato, NAS seguintes hipóteses:

I - Profissionais (ou procuradores destes) residentes em cidades do interior do Estado, nas quais não haja delegacia do CREFITO-14;

II - Profissionais (ou procuradores destes) que, embora não atendam à previsão do inciso anterior, estejam justificadamente impossibilitados de comparecer à sede ou Delegacia do CREFITO-14 no prazo necessário, entendendo-se como justificativa as hipóteses legais, ou as situações devidamente comprovadas, a critério da Secretaria do CREFITO-14 ou do departamento a que se destinam os documentos cujo protocolo se pretende.

Parágrafo 1º. Nas hipóteses em que é necessária a apresentação do documento original, de cópia autenticada, ou de cópia simples do documento acompanhada do original para autenticação pelos servidores do CREFITO-14, não será admitido o envio unicamente por e-mail, devendo o protocolo ser realizado de forma presencial ou, nas hipóteses tratadas nos incisos I e II deste artigo, ou enviados por via postal (correios ou similar) ao CREFITO-14.

Parágrafo 2º. O CREFITO-14 somente se responsabiliza pelos documentos enviados através de via postal (correios ou similar) após o seu recebimento pelo Regional, não se responsabilizando por danos ou extravio de documentos antes de seu recebimento.

Parágrafo 3º. Nas hipóteses de protocolos realizados por e-mail, o recebimento somente será considerado válido e efetuado após a confirmação de recebimento, devendo o comprovante de protocolo no sistema informatizado do Regional ser enviado ao interessado através de e-mail.

Parágrafo 4º. Nas hipóteses de protocolos realizados por via postal (correios ou similar), por profissionais inscritos no CREFITO-14, o comprovante de protocolo poderá ser enviado ao e-mail do profissional cadastrado no sistema informatizado do Regional, caso haja.

Art. 5º - Nas hipóteses de protocolo de requerimentos, manifestações, documentos, e outros atos de natureza similar, por e-mail, somente será admitido o protocolo dos documentos enviados em anexo ao e-mail, não sendo objeto do protocolo o conteúdo do corpo do e-mail, devendo os documentos estarem devidamente assinados pelo profissional interessado, e digitalizados de forma legível, de forma que não haja prejuízo à compreensão de qualquer parte de seu conteúdo.

Parágrafo 1º. Só será admitido o protocolo por e-mail se enviado do endereço de e-mail cadastrado pelos profissionais no CREFITO-14, sendo indeferidos os pedidos de protocolo de requerimentos, manifestações, documentos e outros, por e-mail, quando enviados de endereços de e-mail distintos.

Parágrafo 2º. Quando se tratar de e-mail enviado por terceiro em nome próprio, que não seja profissional de fisioterapia ou terapia ocupacional, ou que seja profissional que não possua registro neste Regional, serão aplicadas as mesmas regras previstas no caput deste artigo, salvo quanto à necessidade de o endereço de e-mail ter sido previamente cadastrado no CREFITO-14.

Art. 6º - Para apresentação de requerimentos, manifestações, documentos e outros atos junto ao CREFITO-14, em nome de terceiros, seja presencial, por e-mail ou por via postal, deverá ser apresentado o competente instrumento de mandato (procuração), acompanhado de documento de identidade (ou de identidade profissional, quando for o caso) do procurador.

Parágrafo 1º. Na hipótese de procuração apresentada presencialmente, em sua via original, não há necessidade de reconhecimento de firma.

Parágrafo 2º. Na hipótese de habilitação de procurador por e-mail, para representação de profissional ou pessoa jurídica inscrita neste Regional, a mesma somente será admitida se o requerimento de habilitação do procurador, a procuração e o documento de identidade (ou o documento de identidade profissional) do procurador for encaminhado do endereço de e-mail do profissional ou pessoa jurídica constante de seu cadastro neste Regional.

Parágrafo 3º. O envio e protocolo de documentos por e-mail, por procurador já habilitado no processo administrativo ou ético, somente será admitido se no ato de habilitação tiver ocorrido a indicação do endereço de e-mail daquele procurador, através do qual serão efetuadas as comunicações.

Art. 7º - Os documentos enviados em desconformidade às previsões desta resolução não serão protocolados no CREFITO-14, não produzindo qualquer efeito, não se responsabilizando o regional pelas consequências advindas de tal fato, como perda de prazos, ausência de conclusão de procedimentos, aplicação de penalidades, prosseguimento de processos sem a juntada daqueles documentos, dentre outros, e não podendo o profissional, pessoa jurídica ou terceiro interessado alegar a inaceitabilidade dos documentos como justificativa válida para descumprimento de obrigações junto a este Regional.

Parágrafo 1º. Por ser esta norma de ordem e conhecimento públicos, a ausência de comunicação do Regional de que o pedido de protocolo de documentos não foi aceito não implicará o direito do profissional, pessoa jurídica ou terceiro interessado à reabertura de prazos, paralisação de procedimentos ou renovação de atos.

Art. 8º - Os requerimentos, manifestações, documentos, e outros atos protocolados por via postal ou e-mail, serão impressos e autuados, ou anexados aos autos dos processos a que se referem, quando for o caso, devendo a Secretaria do Regional (ou o departamento responsável pelo recebimento do documento) certificar que aqueles documentos foram recebidos por via postal ou e-mail, informando a data de recebimento e o endereço de e-mail que os enviou.

Art. 9º - Esta resolução se aplica, também, aos documentos recebidos como resposta a autos de infração e solicitações do departamento de fiscalização, salvo quando o próprio Departamento entender de forma diversa.

Art. 10 - Esta resolução não se aplica ao recebimento de denúncias pelo CREFITO-14, sejam identificadas ou anônimas, ou às comunicações do CREFITO-14 com os órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, a órgãos do Poder Judiciário, ou a outras entidades públicas com as quais o CREFITO-14 mantenha relação para suas atividades institucionais.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria deste Regional.

Art. 12 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AMORIM DE OLIVEIRA NUNES
Presidente do CREFITO-14KALINE DE MELO ROCHA
Diretora Secretária