



Conselho Regional de
Nutricionistas 7ª Região
AC-AP-AM-PA-RO-RR

SETOR DE HABILITAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO PROVISÓRIO

Conforme determinação da Resolução CFN nº 466/2010, Art. 5º o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será acompanhado dos seguintes documentos:

I – Cópia **AUTENTICADA** e cópia **SIMPLES** (frente e verso) do **CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO** devidamente registrado no órgão competente;

II – Cópia **AUTENTICADA** da carteira de identidade, expedida por repartição competente;

III – Cópia **AUTENTICADA** do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF ou documento legalmente aceito que contenha o número do CPF/MF;

IV – 3 (três) fotos nas dimensões 3x4, coloridas, recentes, sem data, sem moldura, sem marcas, sem óculos, com fundo branco e nítido;

V – Cópia simples de prova de recolhimento de taxa de inscrição;

VI – cópia simples de comprovante do pagamento da anuidade do exercício, no caso de profissional com inscrição provisória dentro do prazo de validade;

VII – Cópia simples de documentos comprobatórios de quitação de débitos a que se refere o parágrafo segundo do art. 3º da Resolução CFN nº 466/2010;

VIII – Cópia **AUTENTICADA** do certificado de reservista (se homem);

IX – Cópia do comprovante de residência;

X – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) da página com foto até a página 15;

XI – Cópia **AUTENTICADA** do Título de Eleitor.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser exigidos outros documentos, além dos especificados, sempre que o CRN entender necessário ao esclarecimento de fatos e situações.

O Formulário de **REQUERIMENTO DE REGISTRO DE INSCRIÇÃO** de Nutricionista está disponível na página do conselho Regional de Nutricionistas 7ª Região: www.crn7.org.br

TRÂMITE DE REGISTRO DE NUTRICIONISTA DEFINITIVO

1. Após a entrada no protocolo do CRN-7, os documentos recebidos via correios (AR ou SEDEX), serão pré-analisados e caso falte algum documento será solicitado através do e-mail cadastrado no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** o envio dos mesmos. No atendimento presencial só serão aceitos caso a documentação esteja completa.

OBSERVAÇÃO: Documentos autenticados deverão ser enviados obrigatoriamente por correios ou pessoalmente, não sendo aceitos documentos digitalizados enviados por e-mail.

2. Estando os documentos completos, será dada entrada no sistema informatizado do CRN-7, sendo gerada então a Taxa de Inscrição, Taxa de Emissão da Carteira de Identidade Profissional e anuidade (nos casos de 1º registro não advindo de registro provisório). Os comprovantes de pagamentos dos mesmos deverão ser enviados digitalizados para o e-mail registro@crn7.org.br ou entregues pessoalmente no setor de habilitação do CRN-7. O processo só terá andamento após o pagamento das taxas e emolumentos.
3. O prazo para envio da Carteira de Identidade Profissional de Nutricionistas e do Diploma devidamente averbado será de até 90 dias a contar da data de pagamento das taxas e emolumentos.
4. O recibo enviado juntamente com a Carteira de Identidade Profissional de Nutricionistas deverá ser assinado e enviada via correios ao setor de Habilitação no seguinte endereço: Avenida Generalíssimo Deodoro, nº 1978, bairro: Cremação, Belém, Pará, CEP: 66.040-255.