



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

SETOR DE HABILITAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE NUTRICIONISTA POR TRANSFERÊNCIA

Conforme determinação da Resolução CFN nº 466/2010, Art. 15, § 1º o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será acompanhado dos seguintes documentos:

I – Cópia **AUTENTICADA** e cópia **SIMPLES** (frente e verso) do **DIPLOMA OU CERTIFICADO** devidamente registrado no órgão competente (MEC e Secretaria Estadual de Educação);

II – Cópia **AUTENTICADA** da **CARTEIRA DE IDENTIDADE**, expedida por repartição competente (SEGUP, PC, Detran, etc);

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

IV – **3 (três) FOTOS 3x4**, coloridas, recentes, sem data, sem moldura, sem marcas, sem óculos, com fundo branco nítido;

V – Cópia simples de prova de recolhimento de **TAXA DE TRANSFERÊNCIA**;

VI – Cópia simples de comprovante do pagamento da **ANUIDADE DO EXERCÍCIO**;

VII – **CARTEIRA DE IDENTIDADE DE NUTRICIONISTA** definitiva ou provisória do CRN de origem;

VIII – Cópia **AUTENTICADA** do **TÍTULO DE ELEITOR**;

IX – Cópia **AUTENTICADA** do **CERTIFICADO DE RESERVISTA** (caso Homem);

X – Cópia do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** atualizado;

XI - Cópia simples da CTPS da página com foto até a página 15;

XII - Formulário de Inscrição do Nutricionista ou Técnico em Nutrição devidamente Preenchido;

OBSERVAÇÃO:

1. Compete ao CRN da nova jurisdição requisitar ao CRN de origem a transferência do profissional.

2. Enquanto não for concluído o processo de transferência, o nutricionista poderá exercer a profissão no CRN da nova jurisdição com a inscrição de origem, munido do protocolo de transferência.

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

TRÂMITE DE REGISTRO DE NUTRICIONISTA POR TRANSFERÊNCIA

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, e será solicitada ao CRN de origem autorização e envio do prontuário para andamento do trâmite de registro junto ao CRN-7;
3. Após autorização e envio do prontuário do CRN de origem será gerada então a Taxa de Inscrição, Taxa de Emissão da Carteira de Identidade Profissional de Nutricionista e anuidade (caso ainda não tenha pagado ao CRN de origem). 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. Apenas após o envio do comprovante de pagamento é que será dado andamento ao trâmite de registro, e após 30 dias não concretizados os trâmites o processo será arquivado.
4. O prazo para envio da Carteira de Identidade Profissional de Nutricionista de será de até 60 dias a contar da data do pagamento da taxa de inscrição e taxa de Carteira de Identidade de Nutricionista e da anuidade.
5. O recibo enviado juntamente com a Carteira de Identidade Profissional de Nutricionista 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.