



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

SETOR DE HABILITAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE REGISTRO SECUNDÁRIO DE NUTRICIONISTA

Conforme determinação da Resolução CFN nº 466/2010, Art. 12 o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será acompanhado dos seguintes documentos:

- () I – Carteira de Identidade Profissional de Nutricionista Secundária **ORIGINAL**;
- () II – Apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE** fornecida pelo CRN onde o profissional tem inscrição originária, na qual constam dados do inscrito, além da informação de estar o mesmo quite com todas as suas obrigações;
- () III – **Comprovante de pagamento das taxas** correspondentes.

OBSERVAÇÃO:

1. A inscrição secundária deverá ser renovada a cada 12 meses, contados a partir de sua concessão, mediante comprovação de que o profissional está em dia com o CRN de origem e será cancelada, automaticamente, se o interessado não requerer por escrito em requerimento próprio a sua renovação.
2. A inscrição secundária poderá ser renovada anualmente devendo o interessado requerê-la, até a data limite de quitação da anuidade, ao CRN.

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

INFORMAÇÕES

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 originais e 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 de Nutricionista Secundário. 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 prosseguirá com os trâmites após o pagamento das taxas e emolumentos.
3. O prazo para envio da Carteira de Identidade Profissional de Nutricionista Secundário de 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 Nutricionista Secundário 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.