



INSTRUÇÕES PARA A SOLICITAÇÃO DE **TRANSFERÊNCIA** (NUTRICIONISTAS)

Atenção: primeiramente certifique-se de qual o tipo de inscrição estará requerendo:

- Se possuir Certificado de Conclusão de Curso, a sua inscrição será provisória.
- Se possuir Diploma, a sua inscrição será definitiva.

Os documentos deverão ser encaminhados ao CRN-8 via correio ou entregues em mãos na Sede em Curitiba ou na Delegacia de Londrina.

Certifique-se do preenchimento correto da ficha de inscrição, de que todas as cópias que necessitam de autenticação estejam autenticadas e de que todos os itens solicitados foram encaminhados. Caso falte alguma informação ou documento, toda documentação será devolvida ao endereço informado na ficha de inscrição e seu processo de transferência não será iniciado.

Caso os documentos estejam corretos, o CRN receptor da solicitação de transferência deverá solicitar o prontuário do profissional para o CRN de origem, que somente o enviará caso não haja pendências financeiras, éticas, entre outras.

A solicitação de transferência anterior à data de 31/03 determinará para qual Regional o profissional deverá recolher a anuidade. Após 31/03 a anuidade é devida para o Regional de origem. O CRN encaminhará as taxas necessárias via e-mail ou correio.

Valores referência ano 2018:

- Taxa de Inscrição Provisória R\$ 46,74
- Taxa de Inscrição Definitiva: R\$ 31,15;
- Taxa de confecção da Carteira de Identidade Profissional R\$ 31,15;
- Anuidade 2018 R\$ 387,99;

Para solicitação de Transferência deve-se encaminhar ao CRN-8:

- Ficha de Inscrição (preenchida, datada e assinada, conforme instruções na mesma);
- 01 Foto 3x4 recente, de frente, sem data e com fundo branco (colar na Ficha de Inscrição). Obs.: não serão aceitas fotos em tamanhos diferentes
- Carteira de Identidade Profissional do Nutricionista do CRN de origem (devolução do doc. original);
- Certidão negativa de débitos emitida pelo CRN de origem;

Cópias autenticadas dos documentos abaixo:

- RG;
- CPF;
- Diploma (frente e verso), conforme o **art.5º da Resolução CFN nº466/2010.(OBS.: com selo de autenticação de ambos os lados do documento);**
- Ou Certificado ou declaração de conclusão de curso, constando: data da colação de grau, número da Portaria do MEC de reconhecimento do curso e data e página do DOU de publicação da referida Portaria;

Cópias simples dos documentos abaixo:

- Título de eleitor;
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Certificado de reservista (para sexo masculino);
- Cópias da carteira de trabalho: desde a página da foto até a primeira página em branco após o último contrato de trabalho (**obs.:na sequência da numeração das páginas: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08...**).