



## INSTRUÇÕES PARA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA

**Atenção!** Profissional com Inscrição Secundária não pode assumir Responsabilidade Técnica (RT).

Os documentos necessários deverão ser **digitalizados** e encaminhados ao CRN-8 para o e-mail: [cadastro1@crn8.org.br](mailto:cadastro1@crn8.org.br).

Os documentos encaminhados por e-mail serão conferidos pela equipe do CRN-8:

- ✘ Caso algum documento não seja enviado, ou alguma informação no formulário não seja preenchida, seu processo de prorrogação não será iniciado. Uma lista de pendências será enviada a você por e-mail.
- ✔ Caso estejam corretos, você receberá uma confirmação via e-mail, juntamente com o boleto referente à taxa de prorrogação de inscrição secundária.

### Valores de referência - 2020

Taxa de Inscrição Secundária: R\$ 100,08

Após o **deferimento do processo**, você receberá uma **Declaração Digital de Inscrição (DDI)**. Esta declaração conterà seu **número de inscrição** e será válida por 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

A **Declaração Digital de Inscrição** possui os mesmos efeitos legais da **Carteira de Identidade Profissional**, para fins de desempenho das atividades profissionais.

A **Declaração Digital de Inscrição** também estará disponível para impressão no Portal 24 horas no site [www.crn8.org.br](http://www.crn8.org.br).

Para acessar pela primeira vez, digite o **nº de inscrição** ou **CPF** e crie uma senha. Depois clique em [acompanhamento de protocolo](#).



**OBSERVAÇÃO:**

De acordo com a **Resolução do CFN nº 661/20**, a documentação listada abaixo deverá ser **enviada via e-mail**. Nesse caso, o profissional deverá declarar que os documentos apresentados são verdadeiros, conforme modelo de declaração contido no Anexo destas orientações, sob pena de responder administrativa, civil e criminalmente.

O **prazo para análise e deferimento é de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da documentação completa e adequada.

**Lista de Documentos que devem ser enviados, digitalizados, ao CRN-8**

- 1. Requerimento** preenchido, datado e assinado, conforme instruções ao final destas orientações;
- 2. Carteira de Identidade Profissional** do CRN de origem;
- 3. Carteira de Identidade Profissional Secundária;**
- 4. Comprovante de envio da Carteira de Identidade Profissional Secundária**, via correios, endereçada ao CRN-8;
- 5. Certidão Negativa de Débitos** emitida pelo CRN de origem (CND);
- 6. Declaração de veracidade dos documentos** (em anexo, ao final destas orientações).



### **Recomendações para digitalização dos documentos e da foto**

Os documentos enviados ao CRN serão utilizados para preenchimento de seu cadastro no sistema eletrônico e devem ser digitalizados por meio de aplicativo do próprio celular ou aplicativos específicos para digitalização.

As dicas abaixo são básicas e independem do aplicativo que será utilizado:

#### **1. Use um lugar iluminado**

Como queremos um documento legível, é sempre recomendável fazer a captura em um lugar com bastante luz, para facilitar o trabalho dos aplicativos e evitar que haja erros no reconhecimento do texto. Quanto mais nítido estiver o documento, mais fácil será a captura e melhores os resultados.

#### **2. Mantenha a mão firme**

Ainda que os aplicativos ajudem bastante na parte de reconhecer o texto, é sempre bom manter a mão firme na hora de digitalizar os documentos, para evitar que o software reconheça as palavras de uma maneira errada.

#### **3. A foto pode ser digitalizada ou pode ser tirada com o celular.**

Lembre-se que a Carteira de Identidade Profissional é um documento oficial, que pode ser utilizado em substituição ao seu RG ou Carteira de Motorista, por exemplo. Por isso, não fotografe ou escolha fotos com óculos, chapéu, boné, penteados que escondem o rosto ou qualquer tipo de adereço que possa dificultar sua identificação.

Se optar por tirar a foto com o celular, utilize fundo branco e nítido, como uma parede. A foto deve ser colorida, recente, sem data, sem moldura e sem marcas. A postura deve ser reta e com braços fechados juntos ao corpo e relaxados.



**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE DADOS E DOCUMENTOS DE PESSOA FÍSICA**

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) em \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, que os dados contidos no requerimento e os documentos entregue eletronicamente ao Conselho Regional de Nutricionistas – 8ª Região, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são integralmente verídicos, autênticos e condizem com a documentação original, estando ciente que, do contrário, estarei incorrendo em infração ao Código Penal Brasileiro, notadamente aos artigos 297, 298 e 299, que tratam da falsificação de documento público, da falsificação de documento particular e da falsidade ideológica, respectivamente, sem prejuízo das demais sanções penais, administrativas e cíveis cabíveis.

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

- Requerimento preenchido, datado e assinado, conforme instruções ao final destas orientações;
- Carteira de Identidade Profissional do CRN de origem;
- Carteira de Identidade Profissional Secundária;
- Comprovante de envio da Carteira de Identidade Profissional Secundária, via correios, endereçada ao CRN-8;
- Certidão Negativa de Débitos emitida pelo CRN de origem (CND);

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé, sem prejuízo da conduta ético-disciplinar do declarante.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Cidade/UF, data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante



**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS**

Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – Paraná



## REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE SECUNDÁRIA

Exmo. Sr. Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – CRN-8:

Eu, \_\_\_\_\_, CRN-8 n.º \_\_\_\_\_,  
residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_, DDD: \_\_\_\_\_,  
Fone: \_\_\_\_\_, solicito a prorrogação da inscrição secundária conforme a Resolução CFN n.º  
466/10.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Cidade/UF, data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do requerente