

Crea-RS		Fl.
Data:	Matrícula	Rubrica

FOLHA DE ENCAMINHAMENTO

Para: Núcleo de Registro

Protocolo:

Do:

<i>Documentos para registro (na ordem de montagem)</i>		Fls.
<input type="checkbox"/> Registro de Profissional, brasileiro ou estrangeiro diplomado no País		
<input type="checkbox"/> Registro de Profissional formado em outro Estado		
<input type="checkbox"/> Requerimento de profissional		
<input type="checkbox"/> Cópia da carteira de identidade		
<input type="checkbox"/> Cópia do cadastro de pessoa física- CPF		
<input type="checkbox"/> Cópia do título eleitoral e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;		
<input type="checkbox"/> Cópia da prova de quitação com o Serviço Militar;		
<input type="checkbox"/> Cópia de comprovante de residência		
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de tipo sanguíneo		
<input type="checkbox"/> Cópia do diploma ou do Certificado de Conclusão		
<input type="checkbox"/> Cópia do histórico escolar		
<input type="checkbox"/> Comprovante do pagamento da taxa		
<input type="checkbox"/> Foto ¾ (fazer um envelope, sem grampear em cima da foto). Exceto foto digitalizada.		
<input type="checkbox"/> Formulário com a coleta de assinatura do profissional e do funcionário.		
<input type="checkbox"/> Cartão do PIS, caso haja.		
Solicitamos analisar a documentação para fins de:		
Registro de Profissional brasileiro ou estrangeiro diplomado no Exterior		
<input type="checkbox"/> Requerimento de profissional		
<input type="checkbox"/> Cópia da carteira de identidade		
<input type="checkbox"/> Cópia do cadastro de pessoa física- CPF		
<input type="checkbox"/> Cópia de comprovante de residência		
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de tipo sanguíneo		
<input type="checkbox"/> Cópia do diploma revalidado ou registrado na língua original e traduzido;		
<input type="checkbox"/> Cópia do histórico escolar com indicação das cargas horárias traduzido;		
<input type="checkbox"/> Conteúdo programático das disciplinas cursadas na língua original e traduzido;		
<input type="checkbox"/> Documento indicando duração do período letivo na língua original e traduzido;		
<input type="checkbox"/> Comprovante do pagamento da taxa		
<input type="checkbox"/> Foto ¾ (fazer um envelope, sem grampear em cima da foto). Exceto foto digitalizada.		
<input type="checkbox"/> Formulário com a coleta de assinatura do profissional e do funcionário.		
<input type="checkbox"/> Cartão do PIS, caso haja.		
<input type="checkbox"/>		

Revisado em: ____/____/____