

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (NUTRICIONISTA / TND) WEB

TUTORIAL

1. ACESSE O SITE DO CRN/1: www.crn1.org.br

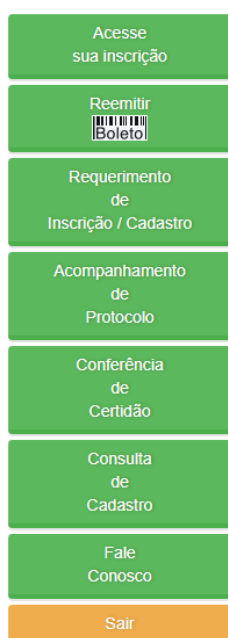
2. CLIQUE NO BANNER “AUTOATENDIMENTO”



Autoatendimento >

3. NO MENU SERVIÇOS, CLICAR NA OPÇÃO “REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO / CADASTRO”

OBS.: Leia atentamente as instruções antes de iniciar o preenchimento das informações no formulário. Erros poderão atrasar a tramitação do processo.



Requerimento de Inscrição



Início

ATENÇÃO!

- Somente prossiga com o requerimento de inscrição, se você reside ou pretende atuar na área de jurisdição do CRN/1: **Distrito Federal – Goiás – Mato Grosso – Tocantins**. Caso contrário, acesse o site do CRN da sua jurisdição. [Clique aqui](#)
- Antes de escolher o tipo de inscrição, entenda a diferença entre Inscrição Provisória e Definitiva:
INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – Esta inscrição é destinada ao profissional que possui apenas Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso, com data em que **colou grau**. Tem validade de 2 (dois) anos.
INSCRIÇÃO DEFINITIVA – Esta inscrição é quando o profissional já possui diploma devidamente registrado no MEC. Tem validade por prazo indeterminado.
TRANSFERÊNCIA - A transferência da inscrição ocasiona o cancelamento da inscrição no regional de origem e ativa a inscrição no CRN/1, que solicitará o prontuário do profissional para seu CRN de origem ([veja mais](#)).
- Preencha todas as informações solicitadas, anexe todos os documentos digitalizados, inclusive a Ficha de Inscrição que será gerada ao final do preenchimento. Assinar com caneta preta ou azul, colocar a impressão digital do polegar direito (sugerimos tinta para carimbo)
- Não está disponível agendamento para fazer inscrição presencial. Todos documentos devem ser enviados somente pelo sistema (não precisa enviar por e-mail).
- Certifique-se de que seus documentos estejam digitalizados (preferencialmente em PDF) e que o nome do arquivo não contenha caracteres especiais “@ # & * / ç”, espaço, este procedimento agilizará o preenchimento ao anexá-los no local devido.
- Para preencher este formulário, escolha um PC ou Notebook. É mais prático.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório

4. INSERIR O NÚMERO DO CPF, SELECIONAR O TIPO DE INSCRIÇÃO E CLICAR EM “AVANÇAR”

*Informe Seu CPF

DIGITE APENAS NUMEROS

*Selecione um Tipo de Inscrição

SELECIONE UM TIPO

Documentação Necessária

Dúvida em relação aos tipos de inscrição, [Clique aqui](#)

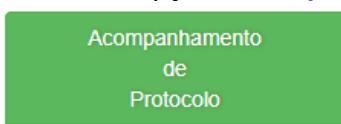
A partir desse ponto, preencha todos os campos do formulário e siga as orientações que irão surgir na sequência:

Requerimento de Inscrição



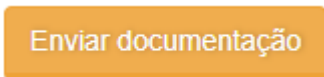
Na última etapa, será possível visualizar o PROTOCOLO, imprimir o BOLETO e emitir a FICHA DE INSCRIÇÃO, que deverá ser assinada com CANETA PRETA PONTA POROSA (hidrocor), inserir a IMPRESSÃO DIGITAL (POLEGAR DIREITO) e anexá-la ao protocolo juntamente com os demais documentos:

1. Acessar a opção: **Acompanhamento de Protocolo**



2. Inserir os dados do protocolo (**Nº xxx/NET e CPF**)

3. Clicar em “**Enviar Documentação**”



A interface de envio de documentos apresenta uma lista de arquivos anexados com as seguintes informações:

Arquivo...	Nome do Arquivo	Ação
Arquivo...	FORMULARIO DE INSCRICAO	X
Arquivo...	Carteira de Identidade	X
Arquivo...	Comprovante de estado civil (Certidão de Casamento ou RG)	X
Arquivo...	CPF (Cadastro de Pessoa Física)	X
Arquivo...	Diploma	X
Arquivo...	Foto (3x4)	X

Verifique se todos os arquivos necessários estão devidamente anexados.

Adicionar novo arquivo

Fechar Enviar anexo(s)

Os documentos deverão estar digitalizados (PDF), exceto a foto que deverá ser em arquivo de imagem (Jpeg);

O nome do arquivo não deverá conter

Prazo para Conclusão do Processo

O Conselho Regional de Nutricionistas terá o prazo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da documentação completa e adequada, para análise e emissão do registro profissional. ([Art. 2º, § 6º da Resolução CFN nº 661, de 28 de agosto de 2020](#))

OBS.: Em caso de urgência, deve ser enviado documento comprobatório para análise. São considerados documentos válidos: cópia da convocação publicada no Diário Oficial no caso de Concurso ou Processo Seletivo (Federal, Estadual ou Municipal); Declaração em Papel timbrado da empresa devidamente assinado e datado informando a necessidade de urgência do registro para contratação do profissional.

Para acompanhar a tramitação do requerimento acesse o sistema e clique em “**ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLO**” [Inserir os dados do protocolo: **Nº xxx/NET e CPF**]