

CRN5

Conselho Regional de Nutricionistas
5ª região - Bahia e Sergipe

**MANUAL ORIENTATIVO
PARA INSCRIÇÃO NO CRN**

1º PASSO

DEFINIR SE A SUA INSCRIÇÃO SERÁ DEFINITIVA OU PROVISÓRIA

A **Inscrição Definitiva** é a habilitação destinada ao profissional portador de diploma de curso, devidamente registrado no órgão de ensino competente.

A **Inscrição Provisória** é uma habilitação destinada ao profissional portador de certificado de conclusão de curso autorizado e reconhecido, enquanto se processa o registro do diploma.

A Inscrição Provisória tem validade por 24 meses. Pode ser prorrogada por mais 12 meses, se solicitada, por escrito, pelo profissional. Após esse período, o profissional deve solicitar a Inscrição Definitiva, caso contrário, é cancelada automaticamente.

A prorrogação precisa ser solicitada antes do cancelamento da inscrição provisória.

2º PASSO

PRÉ-CADASTRO NO AUTOATENDIMENTO



Acesse o **Autoatendimento**, clique em Requerimento de Inscrição, informe CPF e tipo de inscrição (provisória ou definitiva) e realize o pré-cadastro.



2º PASSO

PRÉ-CADASTRO NO AUTOATENDIMENTO

Requerimento de Inscrição

Reemitir Boleto
Requerimento de Inscrição
Acesse sua inscrição
Conferência de Certidão
Acompanhamento de Protocolo
Consulta de Cadastro
Fale Conosco
Sair

Início | Dados Pessoais | Documentação | Endereço | Curso | Concluir | Fim

Início

Selecione o tipo da inscrição. Para continuar, clique em "Avançar".
Para conseguir imprimir a conferência você necessita de um leitor de PDF instalado no seu computador. Clique aqui para efetuar o download.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório

*Informe Seu CPF
DIGITE APENAS NUMEROS

*Selecione um Tipo de Inscrição
SELECIONE UM TIPO
SELECIONE UM TIPO
NUTRICIONISTA DEFINITIVO
NUTRICIONISTA PROVISÓRIO
NUTRICIONISTA SECUNDÁRIO
TECNICO DEFINITIVO
TECNICO PROVISÓRIO

Avançar

Caso a sua Naturalidade ou Nacionalidade não esteja disponível para escolha, entre em contato com o Conselho Regional.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório

*Nome
INFORME SEU NOME

Nome Social
INFORME SEU NOME SOCIAL

*Data Nascimento DD/MM/AAAA
*Sexo SELECIONE
*Estado Civil SELECIONE

*Nome da Mãe

Nome do Pai

*Nacionalidade SELECIONE
*Naturalidade SELECIONE

Voltar Avançar

ATENÇÃO: É muito importante que as informações sejam preenchidas de forma correta, adicione o seu número de contato com o DDD e o número 9.

3º PASSO

VERIFICAR A LISTA DE DOCUMENTOS

Confira no site crn5.org.br na página de Pessoa Física a lista de documentos que devem ser enviados para inscrição.

CRN5 Conselho Regional de Nutricionistas 5ª região - Bahia e Sergipe

Autoatendimento

HOME | O CONSELHO | PESSOA FÍSICA | PESSOA JURÍDICA | LEGISLAÇÃO | FISCALIZAÇÃO | COMUNICAÇÃO | CONTATOS | CONVENIOS | DENÚNCIA

NUTRICIONISTA
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

CRN5 Conselho Regional de Nutricionistas 5ª região - Bahia e Sergipe

HOME | O CONSELHO | PESSOA FÍSICA | PESSOA JURÍDICA | LEGISLAÇÃO | FISCALIZAÇÃO | COMUNICAÇÃO | C

Técnico em Nutrição e Dietética

Quem são os TNDs?

O Técnico em Nutrição e Dietética é o profissional de saúde com competência para atuar nas 4 áreas definidas pela Resolução CFN nº 605/2018 e cujas atividades deverão ser supervisionadas por um nutricionista, nos termos da Resolução. Para exercer a profissão de TND é necessário ser portador de diploma expedido por escola técnica de nutrição e dietética, aprovada pelo Ministério da Educação, e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas, conforme Resolução 604/2018. O porte da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRN é obrigatório durante o exercício profissional. O Técnico em Nutrição e Dietética deve ter como princípio básico de sua atuação o bem-estar do indivíduo e da coletividade, empenhando-se na promoção da saúde, cumprindo e fazendo cumprir a legislação, normas e preceitos referentes à saúde.

Áreas de Atuação | Juramento do TND

- + AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL
- + DESLIGAMENTO OU AFASTAMENTO DO TND DA EMPRESA
- + DÚVIDAS FREQUENTES TND
- + CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
- + ANUIDADE/PARCELAMENTO/DÍVIDA ATIVA
- + INSCRIÇÃO DEFINITIVA
- + INSCRIÇÃO PROVISÓRIA
- + PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO PROVISÓRIA

4º PASSO

PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

Na lista de documentos que devem ser enviados constam o **Formulário de Inscrição** e a **Declaração de Veracidade**, agora vamos mostrar como esses documentos devem ser preenchidos de forma correta.





Os documentos ficam disponíveis no nosso site e o profissional pode, tanto imprimi-los para preencher a punho, quanto preencher em formato digital. Independente de como for preenchido é necessário que tenha a **assinatura escrita a punho** no formulário.

Os documentos devem ser preenchidos conforme solicitado, caso contrário não serão aceitos na análise, logo a inscrição não será deferida.

TENHA MUITA ATENÇÃO!

4º PASSO

PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA	
 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 5º REGIÃO BA – SE <small>Rua Dr. José Peroba, nº 149. Ed. Centro Empresarial Eldorado, sala 1001. - STIEP CEP: 41770-235 – Salvador (BA) - (71) 3039-6450 Crm5.org.br – EMAIL: crn5@crn5.org.br</small>	 POLEGAR DIREITO
 FOTO 3x4	
TIPO DE REGISTRO: <input type="checkbox"/> DEFINITIVO <input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA <input type="checkbox"/> SECUNDÁRIO	
DADOS DO PROFISSIONAL	
NOME	
CRN N°	
DATA DE NASCIMENTO	
NATURALIDADE-UF:	NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:	SEXO:
CPF:	
RG	ORGÃO DE EXP. UF DATA DE EXPEDIÇÃO
TÍTULO DE ELEITOR	ZONA SEÇÃO UF
CART. DE RESERVISTA	
NOME DO PAI	NOME DA MÃE
ENDEREÇO / CONTATOS	
LOGRADOURO	BAIRRO
MUNICIPIO	CEP
COMPLEMENTO	
TELEFONE	CELULAR
EMAIL	
DADOS DE FORMAÇÃO	
UNIVERSIDADE/FACULDADE/ESCOLA	DATA COL. DE GRAU
DATA DIPLOMA	N° DE REGISTRO NO MEC
LIVRO	FOLHA
DATA DE REGISTRO	
REQUERIMENTO	
Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas, solicito o deferimento da inscrição junto ao CRN-5	
ASSINATURA DO REQUERENTE	
	
DATA E LOCAL	

PREENCHIMENTO DE LOCAL E DATA

Para que o documento seja válido na análise é preciso ter a data e local de assinatura. Caso ele seja enviado sem essas informações não será considerado, logo não será possível deferir a inscrição.

COMO COLETAR/ENVIAR A FOTO 3X4

Sigas as orientações de coleta abaixo:

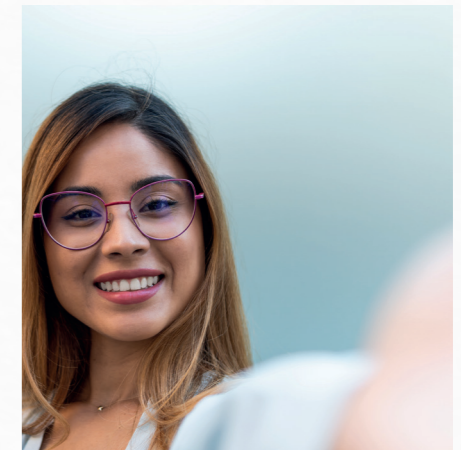
CORRETO	ERRADO
Com postura formal de frente	Foto com baixa qualidade (embaçada ou pixelada)
Nítida	Foto com ângulo informal (estilo selfie, tirada de ângulo diferente que o frontal).
Com o fundo branco	Utilizando óculos ou outros acessórios que prejudiquem a visualização do rosto
Recente	Foto com o cabelo cobrindo parte do rosto
Sem óculos	Foto com fundo colorido ou de paisagem
Sem data	Foto de tamanho menor que 3x4 cm
Sem marcas	Foto com sombra
Sem moldura	Foto Editada ou com uso de filtros

OBSERVAÇÃO: A foto pode ser enviada em formato digital (png ou jpg, para manter a qualidade da foto).

CORRETO



ERRADO



COMO COLETAR A IMPRESSÃO DIGITAL

A coleta da digital deve ser realizada com a **tinta da carimbeira preta**.

DICA!: Teste em um papel em branco antes de colocar diretamente no formulário.

CORRETO	ERRADO
Impressão digital dentro da margem	Impressão digital fora da margem
Digital bem legível, sendo possível visualizar as linhas da digital	Linhas da digital ilegíveis Impressão digital com tinta fraca, falhada ou apagada, tinta de outra cor (diferente da preta)
	Mais de uma digital dentro da margem
	Imagem de baixa qualidade (embaçada ou pixelada)

COMO COLETAR ASSINATURA

Deve ser utilizada **caneta de tinta preta com a ponta porosa 0.8** para assinar o formulário conforme seu documento de identidade apresentado.

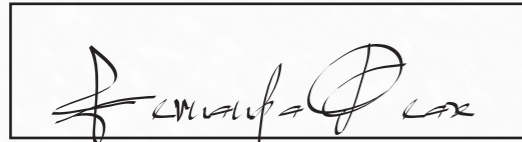
CORRETO	ERRADO
Assinatura dentro da margem e bem legível	Assinatura fora da margem, invadindo outros campos
Assinatura realizada com caneta preta com ponta porosa 0.8	Assinatura ilegível com tinta fraca/linha muito fina, falhada ou apagada
Assinatura correspondente com a assinatura do documento de identificação apresentado	Assinatura com caneta de cor diferente da preta e esferográfica
	Assinatura diferente da assinatura do documento de identificação apresentado



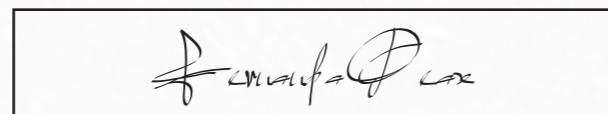
DICA!: Teste em um papel em branco antes de preencher diretamente no formulário, como objetivo de garantir que está dentro dos parâmetros solicitados.

COMO COLETAR A IMPRESSÃO DIGITAL E ASSINATURA

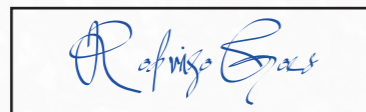
ERRADO - TOCOU NA LINHA



CERTO - NO CENTRO DO ESPAÇO



ERRADO - TINTA AZUL É INADEQUADA



CERTO - DENTRO DO ESPAÇO, SEM TOCAR NAS LINHAS E SEM ESPARRAMAR O DEDO

ERRADO - TOCOU NA LINHA E ESPARRAMOU O DEDO



COMO PREENCHER A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE



CRN5 Conselho Regional de Nutricionistas
5ª região - Bahia e Sergipe

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

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, que os dados contidos no requerimento e os documentos entregue eletronicamente ao **Conselho Regional de Nutricionistas 5ª 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.

_____, de _____ de _____ de _____
CIDADE DIA MÊS ANO

ASSINATURA

NÃO ESQUEÇA DE PREENCHER TODOS OS CAMPOS DA DECLARAÇÃO

5º PASSO

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos devem ser enviados por e-mail para o setor de atendimento, no site estão disponíveis todos os endereços de e-mails, separados por SEDE E DELEGACIAS.

SOBRE O PRAZO PARA RETORNO:

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

IMPORTANTE: Caso o profissional não envie a documentação completa e adequada, abre-se um novo prazo de 30 dias. Então, tenha muita atenção às orientações desse manual, confira se reuniu todos os documentos solicitados e se está enviando para o email correto.

AGORA CONFIRA ALGUMAS
INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ACESSO AO SISTEMA

O autoatendimento é o acesso da inscrição do profissional o qual ele pode solicitar serviços como: emissão de certidão de regularidade, boletos, atualização de cadastro, entre outros. Além disso, também é possível fazer a atualização dos dados.

COMO ACESSAR O SISTEMA?

1º Passo: Ao acessar o site crn5.org.br, no lado direito do alto da página, tem o botão de Autoatendimento;

2º Passo: Para acessar sua inscrição você deve digitar seu número de registro no CRN-5 e sua senha.

ATENÇÃO!
Sua senha para acesso a sua inscrição
é pessoal e intransferível.

COMO ALTERAR MEUS DADOS CADASTRAIS?

Para atualizar seus dados cadastrais, acesse o **Autoatendimento** e realize o login com seu número de inscrição e senha, clique em **Atualização de Endereço/Contatos** e atualize os dados.

Para atualizar o e-mail e número de telefone, clique em **Alterar Outros Contatos**.

IMPORTANTE:

Para receber mensagens do CRN-5, é necessário que o seu número esteja cadastrado com DDD no sistema.

COMO EMITIR O BOLETO?

1º Passo: Acesse a sua inscrição no Autoatendimento;

2º Passo: Vá ao lado esquerdo da tela e clique em **"Emissão de Boleto"**;

3º Passo: Selecione o débito que irá pagar e clique em **"Confirmar"**.

COMO RECUPERAR SENHA?

Caso tenha esquecido a senha:

1º Passo: Acessar o Autoatendimento e realize o login com seu número de inscrição e senha;

2º Passo: Clicar em **"Recuperar senha"**.

Caso queira trocar a senha:

1º Passo: Acesse a sua inscrição no Autoatendimento;

2º Passo: Vá ao lado esquerdo da tela, no final da página, clique em **"Ferramentas"**;

3º Passo: Clique no que deseja alterar e coloque a senha ou e-mail da sua preferência.

CRNE

Conselho Regional de Nutricionistas
5ª região - Bahia e Sergipe