



**CRQMG**

Ensino • Pesquisa  
Tecnologia • Engenharia

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA E/OU AUTORIZAÇÃO

1. **Requerimento:** <http://crqmg.servicos.org.br/requerimentopf/> preenchido, impresso, ASSINADO e DATADO.
2. Carteira de folhas original do CRQ de origem.
3. Cópia do diploma original.
4. Cópia do histórico escolar nível Médio/ Técnico ou Superior.
5. **01 fotos 3x4:** “recentes e iguais” com menos de 6 meses, fundo claro, neutro, posicionado de frente, sem óculos escuros ou lentes com reflexo, sem acessórios como boné, chapéu ou outro que dissimule a aparência natural do rosto. A expressão facial deverá ser neutra (sem sorrir).
6. **Cópia dos documentos pessoais:**
  - **Carteira de Identidade** ou documento de identificação emitido por órgão Público que conste a Naturalidade;
  - **CPF;**
  - **Carteira de Trabalho Digital / CTPS Digital:**  
Envio integral <https://servicos.mte.gov.br/>
7. Cópia da parte interna do comprovante de endereço completo “atual” (conta de energia ou água)

OBS: A cópia da documentação exigida acima não necessita ser autenticada em cartório. (cópia simples).

**Para autorização enviar carta informando nome da empresa em que serão prestados os serviços, descrição das funções, horário de trabalho, distância entre as cidades e outras informações relevantes para que autorização seja concedida.**

Telefones: (31) 3279-9803 / 3279-9804 - Seção de Registro Profissional

e-mail: [registroprof4@crqmg.org.br](mailto:registroprof4@crqmg.org.br) / [registroprof2@crqmg.org.br](mailto:registroprof2@crqmg.org.br)