



**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA**  
6ª REGIÃO



Autarquia Federal com jurisdição no Estado do Paraná

## **PROCEDIMENTO PARA REINGRESSO DE PESSOA FÍSICA**

### **INSCRIÇÃO DEFINITIVA**

#### 1) Formulário “Reingresso de Pessoa Física”

- a. A foto 3x4 deve ser obrigatoriamente colada no requerimento – não fixar a foto com grampos ou cliques. Também não será utilizada foto que compõe o acervo do CRBM-6 (foto utilizada anteriormente para emissão de documento anterior);
- b. Instruções para a foto: a foto 3x4 deve ser apropriada para documentos, com o rosto e ombros em posição de frente para a câmera e com maquiagem suave (se for o caso). O fundo da foto deve ser branco ou de cor bem clara, sem sombras ao fundo. Não utilizar fotos recortadas de outras imagens. Utilizar papel fotográfico para impressão da foto. Não serão aceitas fotos com marcas de cliques, rasuras ou visivelmente muito antigas;
- c. Apresentar devidamente preenchido, principalmente o endereço de e-mail;
- d. A assinatura e a impressão digital devem ser na COR PRETA e encaixadas dentro dos retângulos apropriados, sem atingir ou transpor as bordas. Não será aceito requerimento com falta de um destes dados ou em desacordo com o procedimento detalhado anteriormente e exemplificado com as imagens no item 9.
- e. É obrigatório informar pelo menos 1 (um) endereço (residencial ou profissional) dentro da jurisdição do CRBM-6 no Paraná.

#### 2) 1 cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG);

- a. Não será aceita cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

#### 3) 1 cópia do DIPLOMA autenticado (devidamente assinado no campo do “diplomado”).

#### 4) 1 cópia autenticada do certificado da certidão de casamento, caso tenha ocorrido alteração no nome;



**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA**  
**6ª REGIÃO**



Autarquia Federal com jurisdição no Estado do Paraná

- 5) 1 cópia autenticada da certidão de casamento averbada com a separação ou divórcio, caso tenha ocorrido alteração no nome.
  
- 6) 1 cópia autenticada do Histórico Acadêmico Final, constando todas as disciplinas na situação de concluídas/realizadas.
  
- 7) Se no Histórico Acadêmico não constar a área do(s) estágio(s) supervisionado(s), enviar um Atestado emitido pela Universidade, que inclua a área e carga horária do(s) respectivo(s) estágio(s) supervisionado(s).
  
- 8) Efetuar o pagamento das taxas de: Cédula Definitiva, Reingresso e Anuidade Proporcional.
  - a. O boleto será enviado por e-mail ao(à) interessado(a) depois que a documentação para realização da inscrição tiver sido protocolada no CRBM-6.

Os contatos do CRBM-6 com os interessados são feitos preferencialmente pelo e-mail [protocolo@crbm6.gov.br](mailto:protocolo@crbm6.gov.br).



Autarquia Federal com jurisdição no Estado do Paraná

9) Importante: além das Instruções mencionadas anteriormente, veja abaixo como devem ser as imagens (foto, digital e assinatura) que irão constar em sua cédula profissional. Lembre-se de que não serão aceitos formulários com falta de uma dessas 3 imagens.

### Exemplos de Imagens aceitas:



*Ana Maria*

### Exemplos de Imagens NÃO aceitas:



Foto recortada de outra imagem;  
Proporção fora do padrão 3X4.



Excesso de tinta; linhas da impressão  
digital não estão visíveis.

*Ana Maria*

Assinatura em 2 cores;  
assinatura sobreposta ou rasurada



Foto com fundo colorido ou muito escuro;  
Cabelo não está totalmente alinhado dentro da foto;  
Excesso de maquiagem nos olhos.



Digital dobrada  
(dedo girou sobre a digital já  
impressa)

*Ana Maria*

Assinatura tocando ou ultrapassando  
as bordas de limite



Rosto e ombros desalinhados em relação à  
câmera (perfilado);  
Sombra do rosto sobre os ombros



Imagem muito clara;  
Muitas falhas na digital.

*Ana Maria*

Marcas de tabelionato