

REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE 2ª VIA DE CÉDULA

Eu _____ registrado(a) neste Conselho sob nº _____, venho pelo presente, solicitar ao CREF3/SC, a emissão da 2ª via da Cédula de Identidade Profissional, **juntamente à taxa correspondente (R\$ 40,00)** em razão do seguinte motivo:

- Perda ou Roubo - anexar Boletim de Ocorrência;
 Alteração de Nome;
 Má conservação do documento.

Para tanto, encaminho a coleta de minha impressão digital, junto a **1 (uma) foto 3x4, recente e de frente**, para documento oficial (fundo branco, sem óculos e sem sorriso) e a **cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto**.

Solicito, ainda, que minha Cédula de Identidade Profissional seja enviada via correios por correspondência na modalidade:

- SEDEX/AR** para o **estado de S.C.**. Ciente que será gerada uma guia para pagamento (enviada por e-mail) no valor de **R\$ 45,00**;
 Carta registrada com AR para o **estado de S.C.**. Ciente que será gerada uma guia para pagamento (enviada por e-mail) no valor de **R\$ 25,00**.
 SEDEX/AR para **outro estado**. Ciente que será gerada uma guia para pagamento (enviada por e-mail) no valor de **R\$ 60,00**.
 Carta registrada com AR para **outro estado**. Ciente que será gerada uma guia para pagamento (enviada por e-mail) no valor de **R\$ 30,00**.
 Disponibilizada para retirada na Sede do CREF3/SC em Florianópolis ou no CREF Itinerante.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Profissional: _____

Endereço de correspondência

Rua/AV: _____ nº: _____

Compl: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

e-mail: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____

Atenção: Caso seja solicitado o envio por correspondência, esta será encaminhada por “mão própria”, ou seja, somente o profissional poderá recebê-la. Os Correios tentarão realizar a entrega em 3 (três) oportunidades. Caso não seja possível, será deixado uma notificação para retirada da correspondência em uma de suas agências. A correspondência ficará determinado período de tempo em tal agência, sendo devolvida ao conselho caso não seja realizada a retirada.

Caso a correspondência retorne por ausência do destinatário, será gerada uma nova taxa de envio.

INSTRUÇÕES PARA COLETA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO POLEGAR DIREITO:

1. Pegue um coletor de impressão digital ou carimbo.
2. Enxugue bem o polegar direito.
3. Pressione suavemente o polegar direito no coletor.
4. Examine se o polegar foi entintado corretamente, conforme figura ao lado.
5. Após a entintagem, carimbe o polegar dentro do quadrado ao lado, cuidando para não ultrapassar as bordas do quadrado. Não pressione muito o polegar no formulário e não deslize o polegar no formulário.

ATENÇÃO: Informamos que o profissional é responsável pela coleta da sua impressão digital, sob pena de responder por crime de falsificação de documento público (Art. 297 do CP) e crime de falsidade ideológica (Art. 299 do CP).



USO EXCLUSIVO DO CREF3/SC

Requerimento devidamente conferido.

Data: ____/____/____

Carimbo e Assinatura