

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR EM PRÓTESE DENTÁRIA

Tendo em vista o que dispõem os Arts. 120, I, 121, II, e 148, todos da Resolução n. 63/2005 do Conselho Federal de Odontologia, para requerer a transferência de inscrição o profissional deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Para o **Auxiliar em Saúde Bucal**, certificado original (para inscrição definitiva) ou declaração de conclusão do curso original (para inscrição provisória), acompanhado do histórico de carga horária original;
2. Para o **Auxiliar em Prótese Dentária**, certificado original (para inscrição definitiva) ou declaração de conclusão do curso original (para inscrição provisória), acompanhado do histórico de carga horária original;
3. Histórico escolar (grau mínimo ensino fundamental)
4. Documento de identificação e CPF;
5. Certificado de reservista (**para profissionais do sexo masculino**);
6. Certidão de quitação eleitoral, que deve constar: "quite com a justiça eleitoral" (disponível [aqui](#));
7. Certidão de nascimento (solteiros) ou de casamento original (casados/divorciados/viúvos);
8. Informar a tipologia sanguínea e se é ou não doador de órgãos;
9. Comprovante de endereço; e,
10. Certidão negativa de débitos do CRO de origem.

Orientações importantes:

A) Se o profissional já possui registro no CRO-MG o pedido de transferência de inscrição deve ser feito em: cro.mg/servicos. Caso seja o primeiro registro no CRO-MG, o pedido de transferência de inscrição deve ser solicitado em: cro.mg/precadastro;

B) A anuidade do exercício do ano corrente em que for solicitada a transferência será devida no CRO de origem (Decisão CFO 57 /2021);

C) O boleto da anuidade somente é emitido após a efetivação da inscrição, portanto, assim que o número de registro for gerado o referido boleto será encaminhado por e-mail;

D) A transferência de inscrição é concluída após o CRO de origem confirmar a inexistência de irregularidades que constituam impedimento à transferência de inscrição e autorizar o pedido. Todavia, será fornecido ao profissional um termo de autorização para o exercício das atividades profissionais até que se conclua os procedimentos, nos termos do Art. 137, §§ 2º e 4º, da Res. 63/2005 do Conselho Federal de Odontologia;

E) O prazo para a conclusão do pedido é de até 90 dias, a contar do envio da documentação completa. Contudo, esse prazo poderá ser dilatado caso o profissional não esteja regular perante o CRO de origem.

F) Caso o profissional tenha inscrição de APD ativa em outro Regional tendo apresentado a declaração de habilitação, será necessário enviá-la no campo destinado ao certificado;

G) No caso de pedidos feitos por meio do agendamento presencial ([neste link](#)) é necessário apresentar documentação original; e,

H) No momento da retirada da cédula é necessário apresentar uma foto 3x4 ou 2 x 2.

Rua da Bahia, nº 1477 – Lourdes - CEP: 30160-017 - Belo Horizonte – Minas Gerais -

Telefone: 0800-015-4000 / WhatsApp: (31) 2104-3000

E-mail: cromg@cromg.org.br / Site: www.cromg.org.br
