

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Ficha 20 - Cadastro de Profissional

CAMPOS OBRIGATÓRIOS

1. DADOS OPERACIONAIS:

- a) ☐ ticar no espaço determinado dependendo de cada caso, **INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO**;
- b) **NOME FANTASIA DO ESTABELECIMENTO**

34. DADOS DO PROFISSIONAL:

CADASTRAMENTO – ☐ ticar em **SUS** ou **NÃO SUS**, dependendo do tipo de atendimento que o profissional prestará;

34.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- 34.1.1. **NOME DO PROFISSIONAL** (completo, sem abreviação);
- 34.1.3. **CPF**;
- 34.1.5. **SEXO**;
- 34.1.6. **NOME DA MÃE** (completo, sem abreviação);
- 34.1.7. **NOME DO PAI** (completo, sem abreviação);
- 34.1.8. **DATA DE NASCIMENTO DO PROFISSIONAL** (dia, mês e ano);
- 34.1.9. **MUNICÍPIO DE NASCIMENTO** (completo, sem abreviação);
- 34.1.11. **UF** (Unidade Federativa = Estado onde nasceu);
- 34.1.19. **Nº IDENTIDADE**;
- 34.1.20. **UF** (Unidade Federativa = Estado onde tirou o RG);
- 34.1.21. **ÓRGÃO EMISSOR** (órgão responsável pela emissão do RG);
- 34.1.22. **DATA DE EMISSÃO** (dia, mês e ano);
- 34.1.23. **NACIONALIDADE**;

34.2. DADOS RESIDENCIAIS:

- 34.2.1. **TIPO DE LOGRADOURO** (Ex: rua, avenida, rodovia, travessa, etc...);
- 34.2.2. **LOGRADOURO** (o nome do logradouro, completo, sem abreviação);
- 34.2.3. **NÚMERO**;
- 34.2.4. **COMPLEMENTO** (Ex: apartamento, bloco, fundos, etc...);
- 34.2.5. **BAIRRO/DISTRITO** (completo, sem abreviação);
- 34.2.6. **MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA** (completo, sem abreviação);
- 34.2.8. **UF** (Unidade Federativa = Estado onde reside);
- 34.2.9. **CEP** (conforme dados dos Correios);

- Esta ficha deve ser preenchida sempre que um profissional ingressar no quadro funcional de um estabelecimento seja qual for o tipo de vínculo dele com a empresa, mesmo que temporariamente.