

# 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. N° 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.**

- **Assinar em: ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR DA UNIDADE**

**\*\*\*\* TODAS AS FICHAS DE VE M VIR ASSINADAS E CARIMBADAS  
PELO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO**

**\*\*\*\***