**Checklist**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Documentos** | **Sim** | **Não** |
| 01 | Currículo de todos os profissionais habilitados; |  |  |
| 02 | Cópia simples e legível em formato de pdf do RG e CPF (ou documento similar contendo RG e CPF) do Sócio Administrador e dos profissionais habilitados; |  |  |
| 03 | Cópia simples e legível em formato de pdf do Certificado de Curso de Metodologia do SENAR (TMI), de cada profissional habilitado; |  |  |
| 04 | Cópia simples e legível em formato de pdf do Diploma de cada profissional habilitado relacionado as ocupações credenciadas (frente e verso); |  |  |
| 05 | Cópia simples e legível em formato de pdf de declarações, atestados da área de atuação das ocupações credenciadas (Somente para novos credenciados). |  |  |

**Obs.:** Os documentos devem ser legíveis, e não conter rasuras ou emendas.