



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO TOCANTINS

AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE DOCUMENTOS

Eu _____ portador(a) do
RNP/CREA nº _____, CPF nº _____ e RG nº _____, autorizo
o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF nº
_____ e RG nº _____, a retirar o(s) seguinte(s) documento(s):

Carteira Profissional;

Anotação de Responsabilidade Técnica de nº. _____ (indicar o número da ART desejada);

Certidão de Acervo Técnico de nº. _____ (indicar o número da CAT desejada);

Boleto bancário nº. _____ (indicar o número do boleto);

Certidão de Registro e Quitação da Empresa/Profissional _____
(indicar CPF ou CNPJ);

Outro: _____ (descrever as especificações de outro documento não identificado acima).

_____ - _____, _____ de _____ de _____.
Local UF Dia mês ano

Nome do Requerente (por extenso)

Rubrica do Requerente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO TOCANTINS**

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTO

Eu _____ (nome completo), portadora do R.G de nº. _____, CPF nº. _____ declaro que recebi o(s) documento(s) descritos em requerimento próprio nesta data e me comprometo a entregá-lo(s) ao interessado.

Nome do despachante (por extenso)

Rubrica do Despachante

OBSERVAÇÕES:

- Para retirada de documentos será necessária a abertura de um protocolo de “Entrega de Documentos à Terceiros”, anexando esta autorização preenchida e assinada e da cópia do documento de identificação com foto da pessoa que detém a autorização.