

PASSO A PASSO**COMO SOLICITAR O REGISTRO PROFISSIONAL NO SITE DO CONSELHO REGIONAL DEPSICOLOGIA DE GOIÁS - 9ª REGIÃO**

1º PASSO: ACESSE o site: <https://www.crp09.org.br/portal/>



2º PASSO: ACESSE o ícone SERVIÇOS.

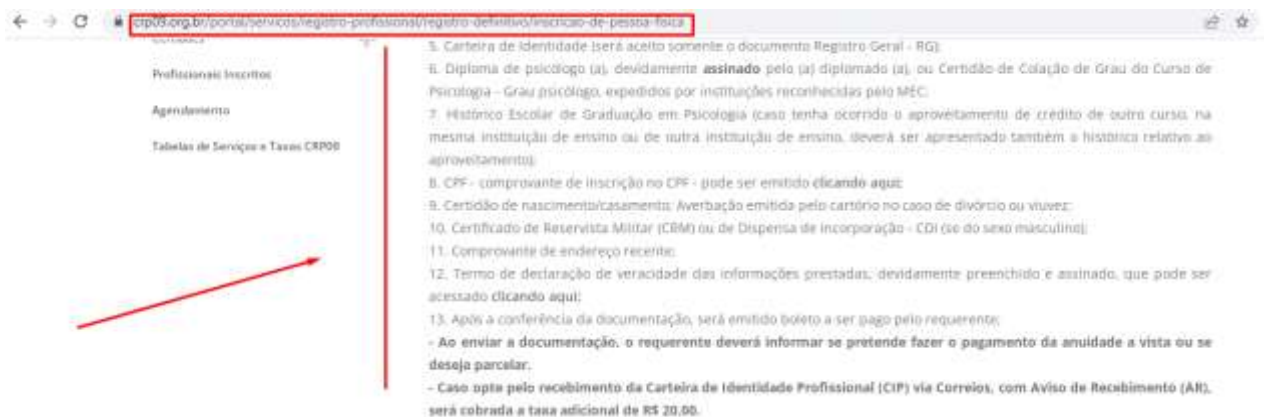


3º PASSO: Após ter clicado em Serviços, entrará no link:

<https://www.crp09.org.br/portal/servicos/registro-profissional/registro-definitivo/inscricao-de-pessoa-fisica>



4º PASSO: Leia atentamente todas as orientações e verifique a documentação solicitada, ela precisará estar no formato de .PDF



5º PASSO: Para iniciar o preenchimento da inscrição basta **ACESSAR REQUERIMENTO** que fica localizado após as instruções.

IX. A entrega da CIP será feita somente mediante agendamento, após participação na Sessão de Orientação Virtual;

IX. Prazo para conclusão do processo e envio do número do CRP: 60 dias, a partir do cumprimento das exigências documentais.

PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

OBS: Antes de acessar o requerimento online esteja com toda documentação exigida digitalizada e no formato de PDF.

ACESSAR REQUERIMENTO

O sistema, lhe redireccionará para o link:

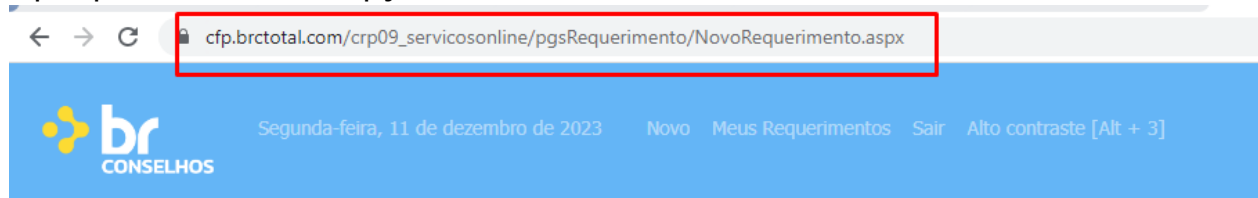
https://cfp.brctotal.com/crp09_servicosonline/pgsRequerimento/SelecionaRequerimento.aspx

6º PASSO: Para o primeiro registro, pedimos que insira o CPF (somente números), escolha a categoria profissional (PSICÓLOGA(O)), DIGITE O TEXTO e clique em ENTRAR

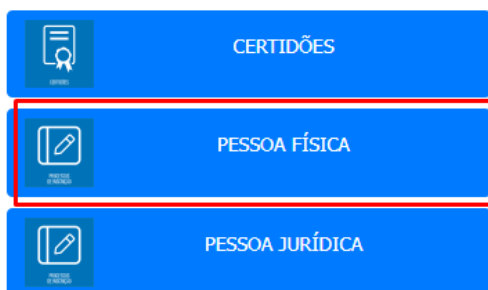
The screenshot shows a web browser window with the URL cfp.brctotal.com/crp09_servicosonline/pgsRequerimento/SelecionaRequerimento.aspx in the address bar. The page header features the logo of 'br CONSELHOS'. The main heading is 'Requerimentos on-line' followed by 'Autenticação'. There are three input fields: 'Informe seu CPF ou CNPJ', 'Senha', and a CAPTCHA field with the text 'X9Suu'. Below the CAPTCHA is a label 'Digite o texto acima'. At the bottom is a blue 'Entrar' button and a link 'Esqueci minha senha'.

Obs.: **No primeiro acesso** o CPF não estará cadastrado, sendo assim ao preencher o campo do CPF irá aparecer a frase: **PESSOA NÃO CADASTRADA, PARA SE CADASTRAR, INFORME O CAPTCHA E CLICAR EM ENTRAR**

7º PASSO: Quando clicar em ENTRAR, será encaminhado para a página na qual poderá solicitar a opção Pessoa Física.



O que deseja fazer?



8º PASSO: Ao clicar no campo Pessoa Física, automaticamente aparecerá tabela para escolha do tipo de requerimento que deseja acessar, escolha a opção Inscrição de Pessoa Física



9º PASSO: O sistema lhe direcionará para o preenchimento da ficha de cadastro

ctp.brctotal.com/ctp20_servicosonline/pgoRequerimento/InscricaoRequerimento.aspx

br CONSELHOS

Inscrição de Pessoa Física

Informações Pessoais

Nome Civil

Nacionalidade

Data de Nascimento

Órgão Expedidor

Data de Expedição RG

Título Nacional

Nome Social (*Obrigatório às pessoas transsexuals e travestis à escolha do tratamento social)

Naturalidade

Número do Registro Civil - RG (Obrigatório)

Estatu Expedidor

CNPJ

CPF

Nome Titular

Avançar

Obs.: Após ter preenchido **todos** os campos obrigatórios (marcados com um triângulo em vermelho no canto superior dos retângulos), **deverá clicar em avançar**, que o sistema lhe redicionará para a aba de anexação dos documentos, conforme imagem abaixo.

10º PASSO: Anexar os documentos solicitados:

Inscrição de Pessoa Física

Anexar todos os documentos exigidos, conforme lista abaixo.
ATENÇÃO: Certifique-se que todos os documentos estão legíveis e atualizados.

Avançar

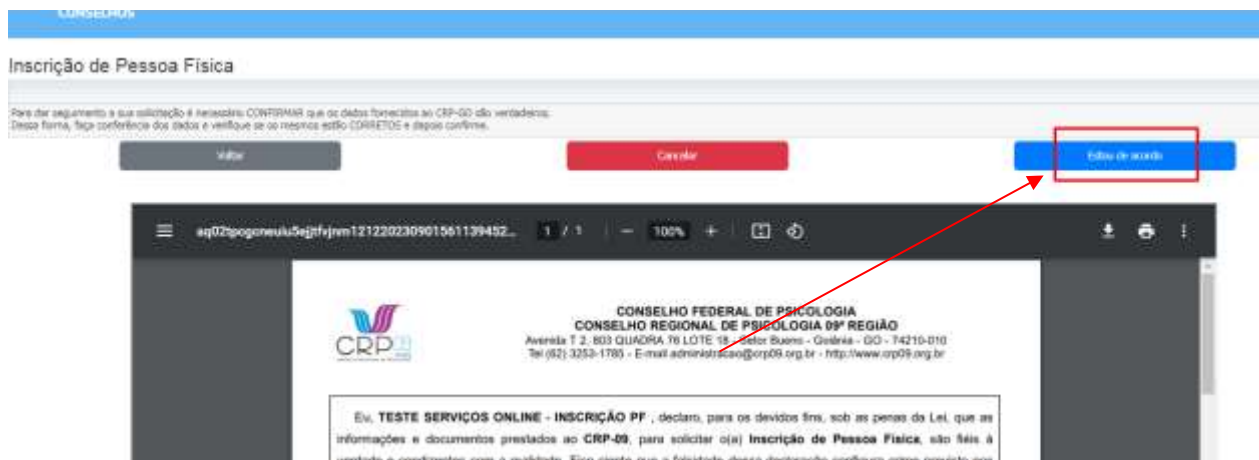
Aplicar Documentos

Documentos a serem anexados

Requerimento	Obrigatório	Assinatura digital	Documento Anexado	Anexar
Diploma de Formação em Psicologia, assinado (frente e verso) OU Certificado de criação de grupo autônomo	Sim	Não	Não	Selecionar...
Histórico Escolar de Graduação em Psicologia	Sim	Não	Não	Selecionar...
Histórico de Disciplinas Aprovadas (CASO tenha ocorrido o aproveitamento de estudos de outros cursos, N)	Não	Não	Não	Selecionar...
Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido no site da Receita Federal	Sim	Não	Não	Selecionar...
Certidão de Quitação Eleitoral - TSE	Sim	Não	Não	Selecionar...
Documento de Identidade (sem acréscimo o documento Registro Civil - RG)	Sim	Não	Não	Selecionar...
Certidão de Nascimento/Casamento; Averbação emitida pelo cartório no caso de divórcio ou viuvez	Sim	Não	Não	Selecionar...

Obs.: Pedimos que anexe UM DE CADA VEZ, escolha o documento, clique em anexar. A forma de saber se o documento foi anexado corretamente, é quando a palavra selecionar for modificada para o nome do **documento anexado**. Após ter anexado toda documentação, clique em AVANÇAR.

1.1º PASSO: Após clicar em avançar será enviado para a página onde deverá verificar o que foi preenchido e clicar em **Estou de acordo**.



Aguarde alguns instantes e aparecerá: PROTOCOLO ENVIADO, CONTENDO O NÚMERO, DATA E HORA. Clique no Ícone da impressora no lado direito, caso deseje a baixar o comprovante do requerimento realizado.

