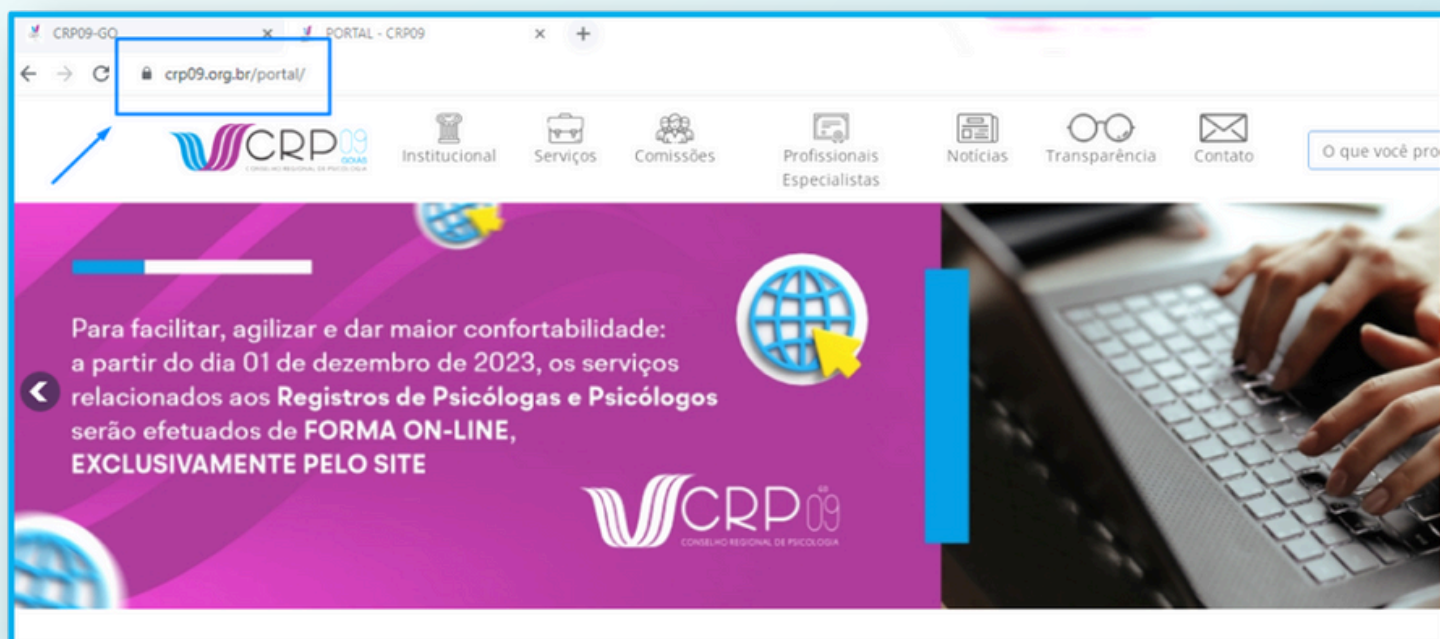


# PASSO A PASSO

COMO SOLICITAR O REGISTRO PROFISSIONAL NO SITE DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE GOIÁS - 9ª REGIÃO:

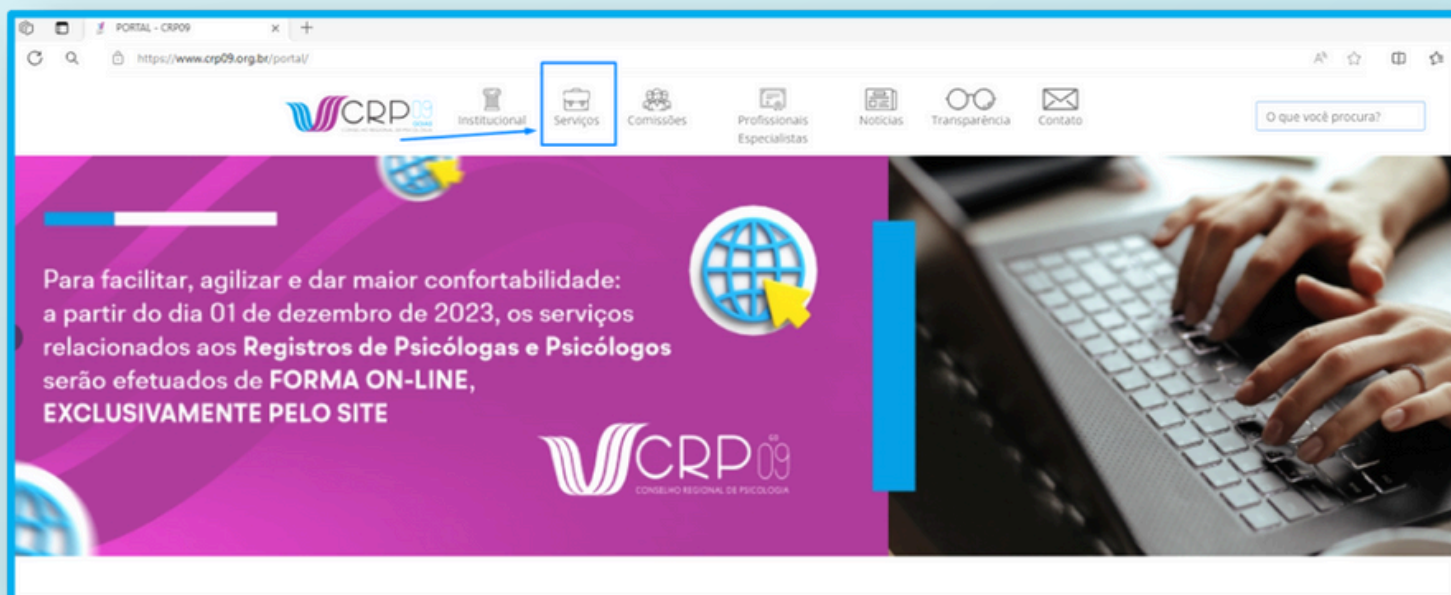
## 1º PASSO:

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



## 2º PASSO:

Na tela inicial do portal, ACESSE o ícone SERVIÇOS:



## 3° PASSO:

Após ter clicado em Serviços, entrará na página/link abaixo:

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



## 4° PASSO:

Leia atentamente TODAS as orientações e verifique a documentação solicitada, ela precisará estar no formato de .PDF:

A Inscrição de Pessoa Física nos CRPs é regulamentada pela Resolução CFP n.º 03/2007 e alterações posteriores.

A inscrição deve ser realizada de **forma online**, no botão ACESSAR REQUERIMENTO que fica localizado após as instruções.

### PARA INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS (ELES DEVEM SER DIGITALIZADOS E ANEXADOS EM FORMATO PDF):

1. Diploma (frente e verso) de psicólogo (a), devidamente assinado pelo (a) diplomado (a), ou Certidão de Colação de Grau do Curso de Psicologia - Grau psicólogo, expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC;
2. Histórico Escolar de Graduação em Psicologia (caso tenha ocorrido o aproveitamento de crédito de outro curso, na mesma instituição de ensino ou de outra instituição de ensino, deverá ser apresentado também o histórico relativo ao aproveitamento);
3. Comprovante de Situação Cadastral junto ao CPF pode ser emitido [clikando aqui](#);
4. Certidão de quitação eleitoral pode ser obtida [clikando aqui](#);
5. Carteira de Identidade (será aceito somente o documento Registro Geral - RG);
6. Certidão de nascimento/casamento; Averbção emitida pelo cartório no caso de divórcio ou viuvez;
7. Certificado de Reservista Militar (CRM) ou de Dispensa de Incorporação - CDI (se do sexo masculino);
8. Comprovante de endereço recente;
9. Requerimento de Inclusão de Nome Social ([clikando aqui](#)), nos casos de pessoas transexuais e travestis que escolham o direito de tratamento nominal a ser inserido na Carteira de Identidade Profissional, conforme resolução do CFP n.º 10/2018.
10. Para obtenção de isenção da primeira anuidade e desconto de 50% na segunda anuidade, o requerente com **até 24 meses de formado**, deverá comprovar ter participado como beneficiário de programas de acesso a Instituições de ensino superior, PROUNI, ou demais programas correlatos públicos em níveis Federal, Estadual e Municipal, ou outros que venham substituí-los, ou ainda que possua cadastro e perfil no CADÚNICO, ou outro que venha substituí-lo.

#### ATENÇÃO:

- Após a análise processual será emitido o **boleto** a ser pago, no qual será encaminhado via e-mail para o requerente. Pedimos que **AGUARDE** o envio do boleto, pois será encaminhado somente após a análise do processo.

## 5° PASSO:

Para iniciar a solicitação da Inscrição de Pessoa Física, basta clicar no botão "CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O REQUERIMENTO" que fica localizado após as instruções:

IV. Para os concluintes do curso de psicologia, em data anterior a resolução RES CNE nº 8 de 7 de maio de 2004, deverá ser apresentado o Diploma contendo o "título de psicólogo" ou uma declaração emitida pela instituição de ensino superior informando a realização da formação de psicólogo na graduação.

V. Após conclusão do processo será enviado, via e-mail, o link para emissão de Certidão de Regularidade de Inscrição, que constará o número de Registro, que habilita a atuação profissional.

VI. Após o processo Inscrição ser aprovado em Reunião do Plenário, será encaminhado posteriormente, via e-mail, a Convocação para a Sessão Virtual de orientações do exercício profissional:

VII. A convocação para a coleta dos dados biométricos, para futura emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), somente ocorrerá após participação do inscrito na Sessão Virtual de Orientação.

VIII. 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.



CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O REQUERIMENTO

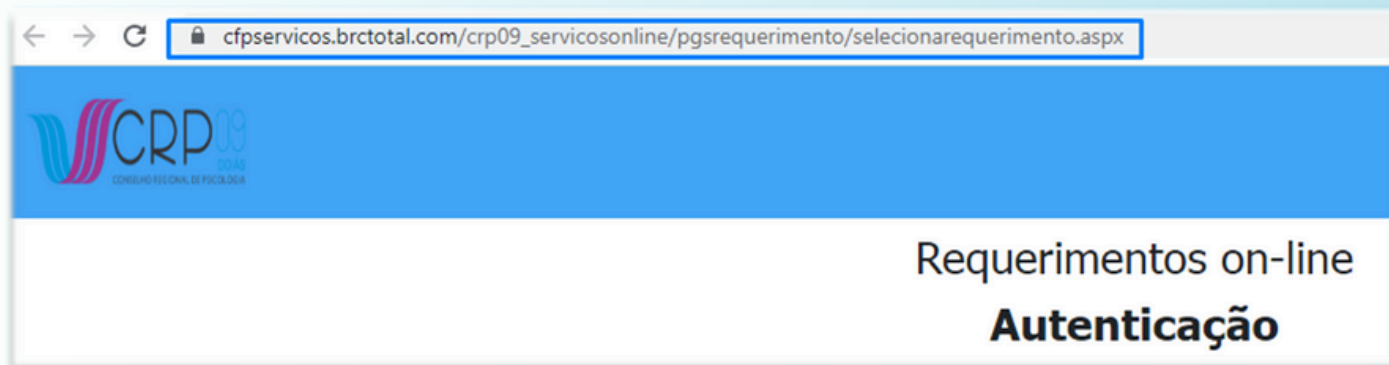


**OBS:** Antes de acessar o Serviços Online, que dará acesso ao Requerimento, deverá ser providenciado TODA a documentação, em formato de PDF, descrita na página de orientações do Site.

## 6° PASSO:

O Sistema irá te redirecionar a uma nova página, que dará acesso aos Serviços Online, conforme link abaixo:

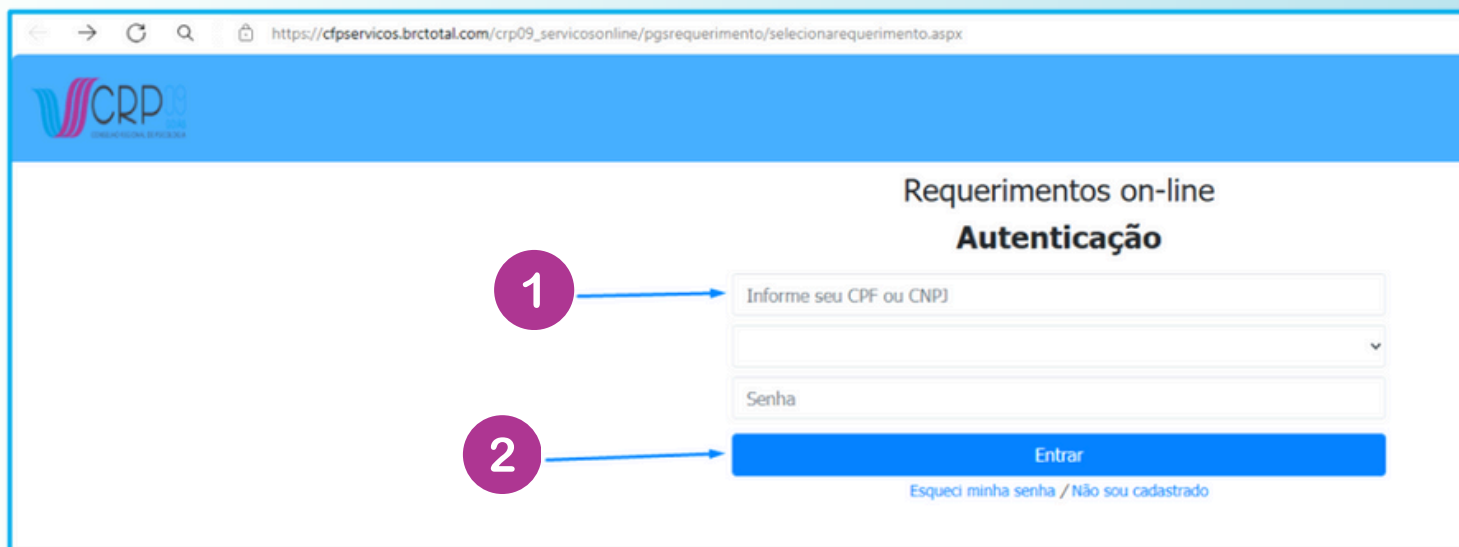
[https://cfpservicos.brctotal.com/crp09\\_servicosonline/pgsrequerimento/selecionarequerimento.aspx](https://cfpservicos.brctotal.com/crp09_servicosonline/pgsrequerimento/selecionarequerimento.aspx)



## 7° PASSO:

Para a Primeira Inscrição de Pessoa Física, pedimos que: 1° - Insira o CPF (somente números) e 2° - Clique em ENTRAR:

OBS: No primeiro acesso não é necessário digitar senha, pois ela será criada depois no preenchimento da ficha cadastral.





## 8° PASSO:

Na próxima página: 1° - Clique na seta da PESSOA FÍSICA, após abrir as opções, 2° - Clique em Inscrição de Pessoa Física:

The screenshot shows the 'Requerimentos Online' interface of the Conselho Regional de Psicologia 09ª Região. The page has a blue header with the CRP logo and the text 'CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 09ª REGIÃO'. Below the header, there are navigation buttons for 'Meus Requerimentos' and 'Sair'. The main content area is titled 'Requerimentos Online' and contains a 'Home' link. Under the heading 'CERTIDÕES', there is a dropdown menu for 'PESSOA FÍSICA'. A blue box with a purple circle containing the number '1' and an arrow labeled '1°' points to the dropdown arrow. Below this menu, there are three options: 'Atualização Cadastral de Pessoa Física', 'Inscrição Secundária no CRP-09', and 'PESSOA JURÍDICA'. A second blue box with a purple circle containing the number '2' and an arrow labeled '2°' points to the 'Inscrição de Pessoa Física' option. Below this option, there is a sub-option: 'Transferência de Pessoa Física para o CRP-09'.

## 9° PASSO:

O sistema lhe direcionará para o preenchimento da Ficha de Cadastral. Após ter preenchido todos os campos obrigatórios (marcados com um triângulo em vermelho no canto superior dos retângulos), deverá clicar em AVANÇAR:

The screenshot shows the 'Inscrição de Pessoa Física' form. The form is divided into two columns of input fields. The left column is titled 'Informações Pessoais' and includes fields for 'Nome Completo:', 'Naturalidade', 'Número do Registro Geral - RG (Identidade)', 'Estado Expedidor', 'CPF/ CNP', and 'Zona Têxtil:'. The right column includes fields for 'Nacionalidade', 'Data de Nascimento', 'Órgão Expedidor', 'Data de Expedição RG', 'Título Eleitoral nº', and 'Seção/UF'. Each field has a small red triangle in the top right corner, indicating it is a required field. At the top right of the form, there are two buttons: 'Limpar' and 'Avançar'. A blue arrow points from the bottom right of the form towards the 'Avançar' button.

## 10° PASSO:

Será aberta a página para a anexação dos Documentos Solicitados, conforme imagem abaixo. Pedimos que anexe UM DE CADA VEZ, clique em SELECIONAR, escolha o documento, clique em ANEXAR.

Inscrição de Pessoa Física

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

Assinar Documentos

Documentos a serem anexados

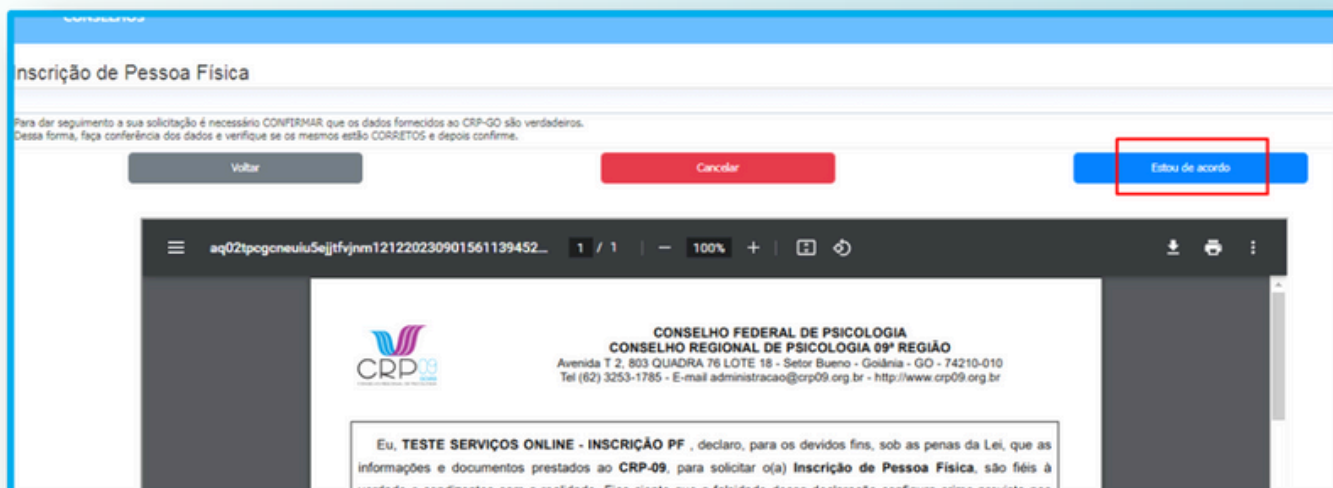
<input type="checkbox"/>	Nome	Obrigatório	Assinatura digital	Documento Assinado	Arquivo
<input type="checkbox"/>	Diploma de formação de Psicólogo, assinado (Frente e verso) OU Certificado de colação de grau atualizado	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Histórico Escolar de Graduação em Psicologia	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Histórico de Disciplinas Aproveitadas (CASO tenha ocorrido o aproveitamento de crédito de outro curso, n...	Não	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido no site da Receita Federal	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Certidão de Quitação Eleitoral - TSE	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Documento de Identidade (será aceito somente o documento Registro Geral - RG)	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/>	Certidão de Nascimento/Casamento; Averbação emitida pelo cartório no caso de divórcio ou viuvez.	Sim	Não	Não	Selecionar...



A forma de saber se o documento foi anexado corretamente é quando a palavra SELECIONAR for modificada para o termo Documento Anexado. Após ter anexado toda documentação, clique em AVANÇAR.

## 11° PASSO:

Na próxima página os dados pessoais preenchidos na ficha cadastral e demais orientações irão aparecer no TERMO DE ACEITE. Assim, as informações prestadas deverão ser verificadas, bem como, fazer a leitura total do documento. Assim, no final clicar em Estou de Acordo.



## 12° PASSO:

Aguarde alguns instantes e aparecerá uma nova página CONFIRMANDO O ENVIO DO REQUERIMENTO com as informações de Situação: Requerimento Enviado, contendo o Número do Protocolo Eletrônico, a Data e a Hora.

Por fim, Clique no Ícone da IMPRESSORA no lado direito, para fazer o download do Comprovante do Requerimento Realizado.

