

ORIENTAÇÃO PARA O PROFISSIONAL SOLICITAR DOCUMENTO AO CRN1

1. Acesse o Autoatendimento



Autoatendimento >

2. Acesse sua Inscrição



Acesse Sua Inscrição

Para **ENTRAR** e ter acesso aos serviços disponíveis, digite nos campos abaixo o número da sua **Inscrição** (conforme consta em sua Carteira de Identidade Profissional) ou, no caso de PJ, o nº do **Registro** que consta na CRQ (Certidão de Registro e Quitação), e a **Senha**.

Sendo o primeiro acesso, digite o número de **Inscrição** no campo Login e clique em **Criar uma senha**.

Caso tenha esquecido sua senha, clique em **Recuperar senha**.

Nº Inscrição:

Senha:

Entrar

[Criar uma senha](#) [Recuperar senha](#) [Reemitir boleto](#)

★ Novidade para rapidamente, sem necessidade de senha, obter 2ª via de boleto

Incorpnet_9.0.5.188-Front_9.137.0

3. Clique em Protocolo de Requerimento (coluna à esquerda)



4. Selecione a opção: CADASTRO PNAE - COMUNICADO QT

CADASTRO PNAE - COMUNICADO DE QT

Visualizar Protocolo

5. Clique em visualizar Impressão

Documentação Necessária

- Comprovante de vínculo com a entidade executora
(Cópia de documento que comprove a o vínculo de trabalho)
- Comunicado de QT PNAE
(Devidamente preenchido sem rasuras e assinado como no documento de identidade)

[Visualizar Impressão](#)

Após clicar em Visualiza Impressão, abrirá o documento que deverá ser impresso, preenchido e assinado pelo profissional.

6. Ir em Acompanhamento de Protocolo (coluna à esquerda)

[Acompanhamento
de
Protocolo](#)

7. Selecione o Nº do Protocolo

Nº do Protocolo	Data Emissão	Requerimento
18766/NET	23/03/2023	CADASTRO PNAE - COMUNICADO DE QT

8. Clique em Enviar documentação

Protocolo

Nº do Protocolo : 18801/NET

Data/Hora : 27/03/2023 11:59:00

Requerimento : CADASTRO PNAE - COMUNICADO DE QT

Status : Em Tramitação

[Visualizar Protocolo](#)

[Enviar documentação](#)

9. Anexar os documentos e enviar anexos

Envio de documentos

Anexar documentos somente em formato .pdf e com tamanho máximo de 5 MB

[Arquivo...](#) Comprovante de vínculo com a entidade executora [✕](#)

[Arquivo...](#) Comunicado de QT PNAE [✕](#)

Verifique se todos os arquivos necessários estão devidamente anexados

[Adicionar novo arquivo](#)

[Fechar](#)

[Enviar anexo\(s\)](#)

10. A documentação enviada será analisada pelo Setor de Pessoa Jurídica no prazo de até 10 dias úteis para emissão do documento. Em caso de diligência, aguardaremos o atendimento da pendência que será comunicada ao profissional para darmos andamento ao processo.