

## ORIENTAÇÃO PARA O PROFISSIONAL SOLICITAR CANCELAMENTO DE RT/QT

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

incorpnnet\_9.0.5.188-Front\_9.137.0

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

Protocolo  
de  
Requerimento

4. Selecione a opção CANCELAMENTO DE RT/QT – DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE RT/QT

5. Clique em Visualizar Protocolo para verificar o nº do protocolo do pedido

CANCELAMENTO DE RT/QT - DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE RT/QT

Visualizar Protocolo

6. Para gerar o documento para o preenchimento e envio, clique em Visualizar impressão

Observações

- **ATENÇÃO!** Antes Visualizar o Protocolo, consulte se, realmente, possui vínculo empregatício cadastrado no CRN-1 em "Meu Cadastro".

O desligamento do nutricionista como RT ou componente do quadro técnico deverá ser comunicado pelo profissional ao CRN através do preenchimento de formulário próprio do Regional (Comunicado de baixa QT/RT).

Não havendo pendência na comunicação de baixa de RT e QT na data do protocolo, o CRN realizará o cancelamento do vínculo no banco de dados, e emitirá a Declaração de Baixa QT/RT que estará disponível no Acompanhamento de protocolo.

Documentação Necessária

- Formulário Declaração de Cancelamento de RT ou QT

*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.

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

[Acompanhamento  
de  
Protocolo](#)

8. Selecione o Nº do Protocolo

Nº do Protocolo	Data Emissão	Requerimento
27222/NET	12/04/2024	CANCELAMENTO DE RT/QT - DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE RT/QT

9. Clique em Enviar documentação

Protocolo

Nº do Protocolo : 27222/NET

Data/Hora : 12/04/2024 18:12:00

Requerimento : CANCELAMENTO DE RT/QT - DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE RT/QT

Status : Em Tramitação

[Visualizar Protocolo](#)

[Enviar documentação](#)

10. Anexar os documentos e enviar anexos  
Envio de documentos

---

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

Lista de arquivos anexados

Arquivo...	Formulario Declaracao de Cancelamento de RT ou QT	X
Adicionar Novo	Enviar	

Verifique se todos os arquivos necessários estão devidamente anexados

11. 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.
12. Acompanhar o andamento do PROTOCOLO, através de seu NÚMERO no site pelo item Acompanhamento de Protocolo do menu de serviços.

Acompanhamento  
de  
Protocolo