

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Pré-cadastro para Profissionais

Para se inscrever no CRN-1, profissionais ou empresas devem **realizar o** <u>Pré-Cadastro</u> na página de Serviços Online do Conselho Regional de Nutrição da 1^a Região.

É possível acessar a página nos seguintes locais:

- Diretamente pelo link de <u>Pré-cadastro</u>.
- Na página de <u>Serviços Online</u> do CRN-1:
 - → Na aba superior da página:



→ Área de Serviços Públicos, rolando a página para baixo:





Novo Pré-Cadastro (solicitação de inscrição)

- Ao clicar na parte de Pré-Cadastro, abrirão duas opções: Novo e o Consultar.
- 2. No campo NOVO, selecione a modalidade de inscrição:

Novo

Pedido de inscrição junto ao Conselho Regional de Nutrição da 1ª Região Olá, seja bem-vindo(a) ao CRN-1. Vamos iniciar a sua inscrição?

A documentação para o PRÉ-CADASTRO deverá estar digitalizada, para durante o processo enviar via upload.

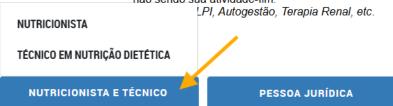
Para inscrição de PESSOA FÍSICA escolha uma das categorias, conforme sua formação.

NUTRICIONISTA | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Para inscrição de PESSOA JURÍDICA, escolha uma das modalidades, conforme Resolução CFN nº 702/2021:

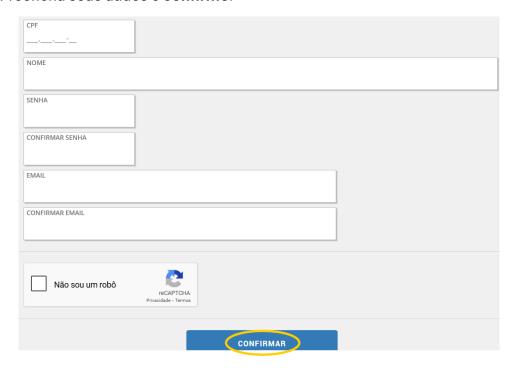
REGISTRO. Obrigatório para pessoas jurídicas cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas. Exemplos: Concessionárias de alimentação, Clínicas de nutrição, PAT Fornecedora, etc.

CADASTRO. Realizado, sem ônus, pela pessoa jurídica/produtor rural de direito público ou privado, que disponha de serviço de alimentação e nutrição humana, não sendo sua atividade-fim.





3. Preencha seus dados e confirme:



4. Após o preenchimento inicial, esta informação será exibida:



Obs.: O e-mail de ativação pode demorar alguns minutos (até 20 minutos), dependerá dos servidores.

5. No e-mail recebido, clique no link. Se não estiver habilitado, copie e cole no navegador:

Olá, Nutricionista da Primeira Região.

Conforme solicitação feita em 14/08/2025 16:26, foi solicitado um novo cadastro no portal de Serviços On-Line do CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 1ª REGIÃO - DF/GO/MT/TO.

Por favor, clique no link abaixo ou copie e cole no navegador de sua preferência e siga as instruções. Link para ativar seu cadastro: https://crn-df.implanta.net.br/ServicosOnline/Precadastro/PreCadastroLogico/AtivacaoPreCadastroLogico/9bfdeec3-739e-49bb-8a48-1fba211a594a

Até completar o procedimento solicitado acima, seu cadastro continuará inativo.



Pronto, seu e-mail está ativado, agora basta prosseguir clicando em OK.



7. Acesse com login e senha criados anteriormente



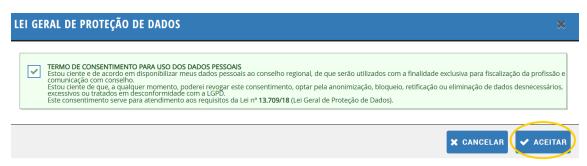
8. Desça a página e clique em Continuar Pré-cadastro.



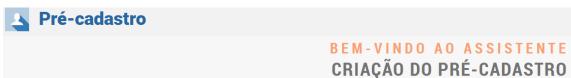




 Concorde com o termo de consentimento para uso dos dados pessoais, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



10. Bem-vindo(a) ao assistente! Vamos começar 알



SCN Quadra 1 - Bl. E - Ed. Central Park - Sala 1.611 Asa Norte - Brasília - DF - CEP: 70711-903 Telefone: (61) 3328-3078 E-mail: crn1@crn1.org.br Horário: 8h30 às 12h e 13h às 17h (segunda a sexta) Av. Dep. Jamel Cecílio, Qd. B-27
Ed. Brookfield Towers - Torre A - Sala 707
Jardim Goids - Goidnia - Goids - CEP: 74810-100
Telefone: (62) 3225-6730
E-mail: crn1go@crn1.org.br
Horário: 8h30 às 12h e 13h às 17h (segunda a sexta)

Delegacia Mato Grosso

Av. Rubens de Mendonça, 990
Ed. Empire Center - Sala 502
Bairro Baú - Cuiabá - MT - CEP: 78008-000
Telefone: (45) 3052-8380
E-mail: crn1mt@crn1.org.br
Horário: 8h30 às 12h e 13h às 17h (segunda a sexta)

Delegacia Tocantins

Qd. 101 Sul, Av. Joaquim Teotônio Segurado, Lote 03 - Sala 505 - Ed. Executivo Carpe Diem Centro - Palmas - TO - CEP: 77015-002 Telefone: (63) 3217-2406 E-mail: crntto@crnt.org.br Horário: 8h30 às 12h e 13h às 17h (segunda a sexta)



Preenchimento do Pré-cadastro

Passo 1 de 7: Introdução

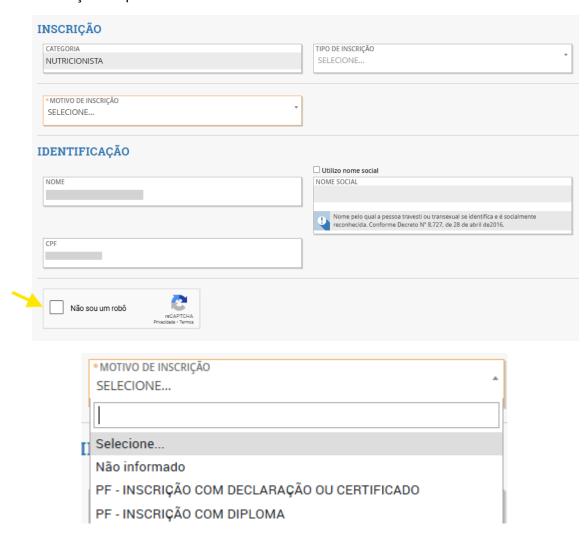
Leia as instruções com atenção para o preenchimento correto do formulário. O CRN-1 não poderá alterar informações inseridas incorretamente, portanto evite pendências de correção ou complementação. Em seguida, clique em Salvar e Próximo.

SALVAR E PRÓXIMO INSCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO



Passo 2 de 7: Inscrição e Identificação

Continuação do preenchimento de seus dados.

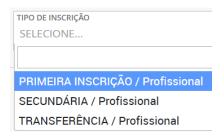




Observações de preenchimento da etapa:

Todos os campos são obrigatórios, exceto **Utilizo nome social**, que deve ser selecionado e preenchido apenas nos casos aplicáveis.

a) Tipos de Inscrição:



- → Para a primeira inscrição em um Conselho de Nutrição, selecione a opção PRIMEIRA INSCRIÇÃO.
- → Se já possui registro em outro CRN e deseja estender sua atuação para a jurisdição do CRN-1 (Distrito Federal, Goiás, Tocantins e Mato Grosso), escolha a opção SECUNDÁRIA.
- → Caso necessite transferir seu registro de outro CRN para o CRN-1, selecione a opção TRANSFERÊNCIA.

b) Motivos de Inscrição:

Informar o documento que será apresentado: diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso.



Confira se o nome completo e CPF estão corretos e prossiga clicando em **Não sou um robô** e em seguida em **Salvar e Próximo** ©

SALVAR E PRÓXIMO

DADOS PESSOAIS

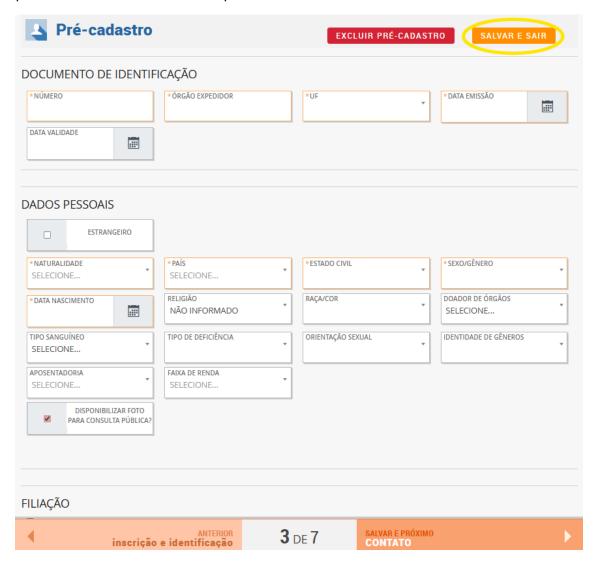




Passo 3 de 7: Dados pessoais

Continue preenchendo os dados solicitados. O que estiver em laranja e * é obrigatório o preenchimento.

A partir deste passo é possível Salvar e sair caso seja necessário interromper o preenchimento e continuar depois.



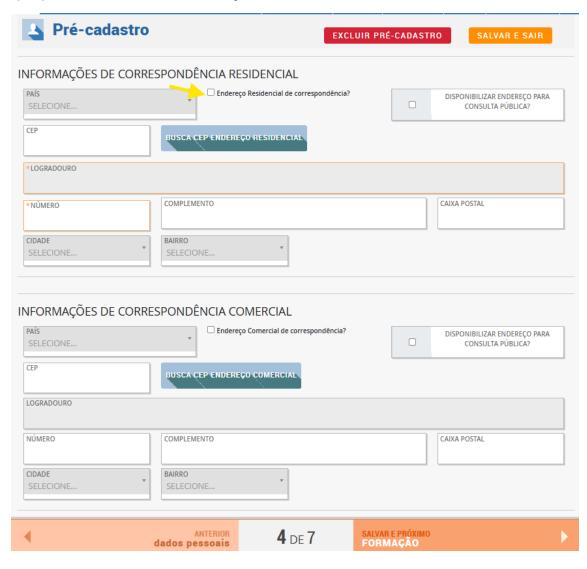
Observações:

- O campo Disponibilizar foto para consulta pública vem automaticamente marcado. Caso não deseje disponibilizá-la, lembre-se de desmarcar.
- Caso algum campo obrigatório não seja preenchido o formulário não prosseguirá. UF



Passo 4 de 7: Contatos

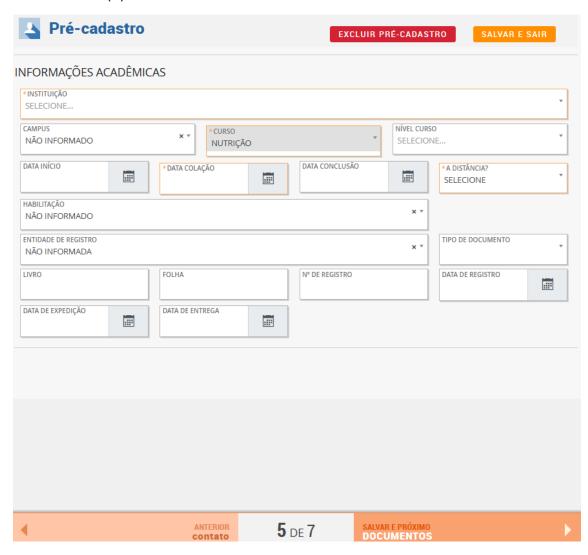
Preencha o CEP e clique em **Busca CEP endereço residencial** para habilitar os outros campos. Lembre-se de marcar que o endereço é o de correspondência para que possa receber as comunicações do CRN-1:





Passo 5 de 7: Informações Acadêmicas

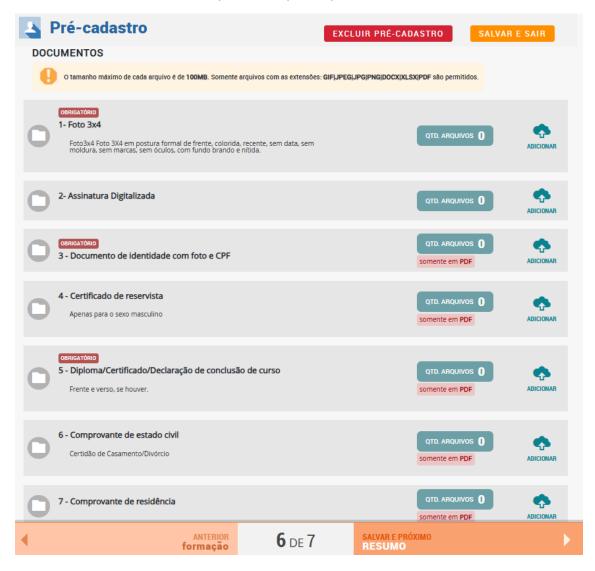
Insira seus dados do curso. Caso não encontre sua instituição, selecione NÃO LOCALIZADO(A).





Passo 6 de 7: Documentos

Insira seus documentos clicando em Adicionar. Os documentos obrigatórios estão sinalizados, assim como os tipos de arquivos permitidos.



Confira o nome do arquivo enviado. Se necessário, exclua e adicione o correto.





Passo 7 de 7: Resumo

Confira o resumo das informações inseridas. Caso precise corrigir alguma informação, é possível retornar nos passos anteriores clicando em Anterior.

Caso esteja tudo correto, clique em Enviar.

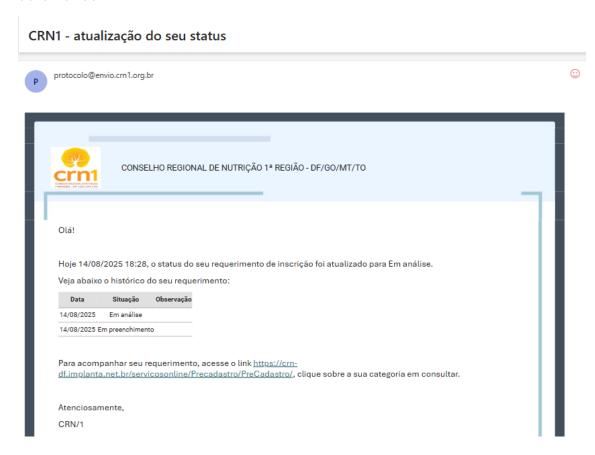
▶ Pré-cadastro		E	KCLUIR PRÉ-CADASTRO	SALVAR E SAIR
RESUMO DADOS DIGITADOS E DOCUMENTOS INCLUÍDOS				
FORMA DE ENTREGA IDENTIDADE PROFISSIONAL FORMA DE ENTREGA:				
INSCRIÇÃO CATEGORIA: MOTIVO DE INSCRIÇÃO:	No Title Collision	TIPO DE INSCRIÇÃO:	PRIMEIRA INSCRIÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO NOME: NOME SOCIAL:		CPF:		
DOCUMENTO DE NÚMERO: UF:	IDENTIFICAÇÃO AP	ÓRGÃO EXPEDITOR: DATA EMISSÃO:	SSP 01/01/2010	
DADOS PESSOAIS ESTRANGEIRO: NATURALIDADE: ESTADO CIVIL: DATA DE NASCIMENTO:		PAÍS: SEXO/GÊNERO:	BRASIL	
4	ANTERIOR documentos	7 DE 7	ENVIAR	

Pronto, Pré-Cadastro realizado!





O CRN-1 analisará seu pré-cadastro e as atualizações serão enviadas por e-mail automático.





CONSULTA

Caso já tenha iniciado o pré-cadastro, é possível atualizar os dados ou acompanhar o andamento do processo junto ao Conselho, acessando a página de <u>Pré-cadastro</u>, consultar:

1. Selecione a inscrição realizada:



2. Faça seu Login e verifique o andamento de seu Pré-Cadastro:



Todos os andamentos ficarão disponíveis para consulta nessa plataforma, inclusive a sinalização de pendências.

Acompanhe seu protocolo e evite o cancelamento por falta de atendimento às solicitações 😊