

# **Guia de Acesso/Requerimento ao Sistema de Protocolos do CRQ-XI/MA**

Tutorial passo-a-passo para submissão e acompanhamento de requerimentos online.

---

## Fase 1: Acesso e Autenticação

# Aceder ao Portal do Profissional

---

Aceda ao site oficial de serviços do CRQ-XI/MA:

<https://protocolos.crq11.org.br/>

No menu principal do site, localize e clique na opção identificada como:



# Ecrã de Login e Identificação

## Acesse Sua Inscrição

Para **ENTRAR** e ter acesso aos serviços disponíveis, digite nos campos abaixo o número da sua **Inscrição** ou **CPF** ou **CNPJ** e a **senha**.

Sendo a primeira vez, clique em **Criar uma senha**.

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

Nº Inscrição / CPF / CNPJ:

999999999

Senha:

\*\*\*\*\*

Entrar

Criar uma senha

Recuperar senha

O acesso permite visualizar os seus dados cadastrais e situação financeira.

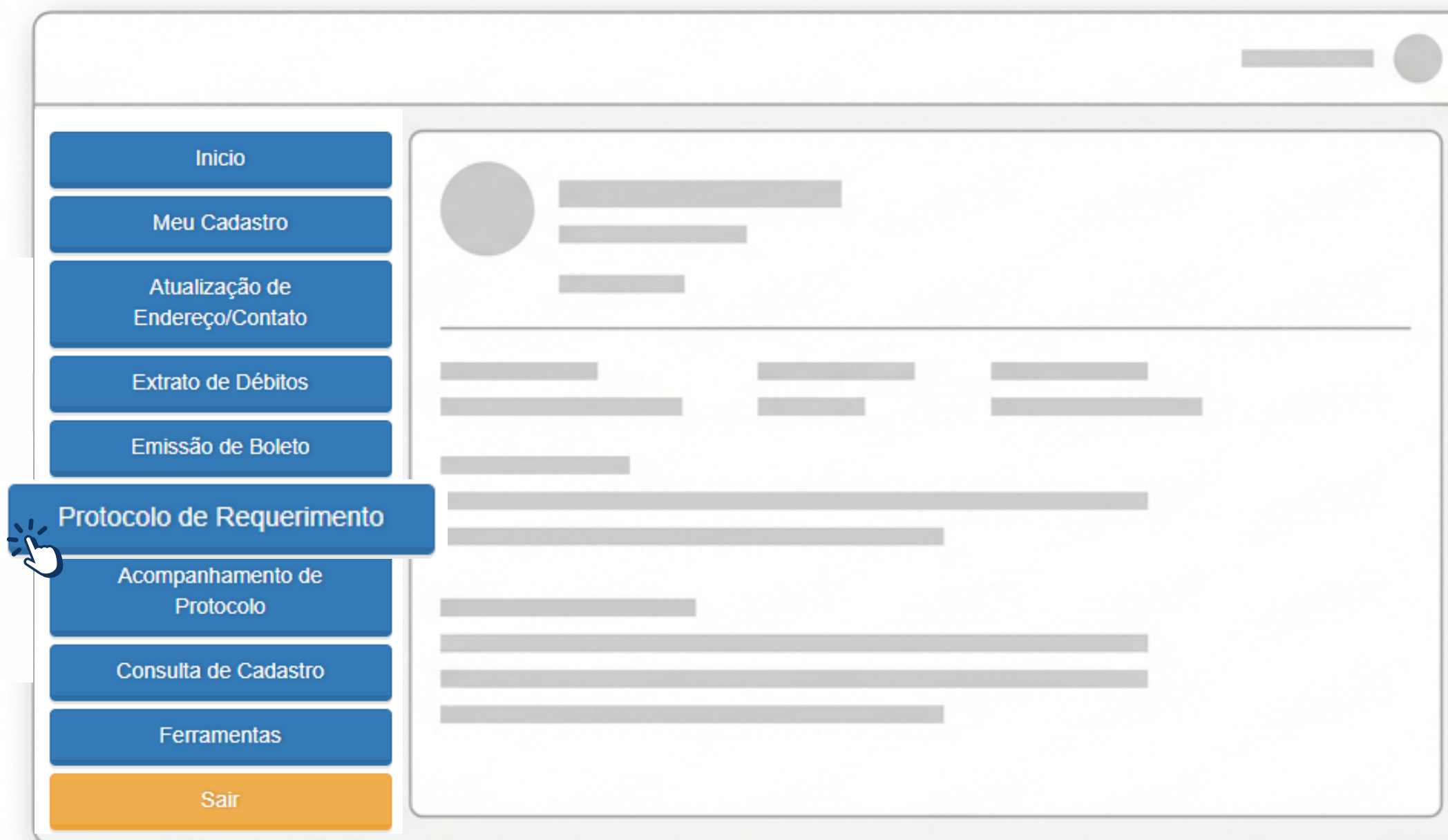
Insira o seu Nº Inscrição, CPF ou CNPJ

Digite a sua Senha

Clique no botão azul "Entrar"

## Fase 2: Criação do Requerimento

# O Painel Inicial e Seleção do Serviço



# Definir o Tipo de Requerimento

---

Tipo de Requerimento

Inscrição de Profissional

Alteração de Cadastro

Cancelamento de Registro

Emissão de Certidão

✓ Requerimento de Anotação de Função

O sistema apresentará uma lista de opções disponíveis.

Selecione o tipo de requerimento desejado na lista.

Cada opção corresponde a um serviço específico oferecido pelo **CRQ-XI/MA**. Certifique-se de que escolhe a categoria adequada à sua necessidade.

# Leitura de Orientações e Formulários

---

Antes de avançar, o ecrã exibirá a relação de documentos obrigatórios para o serviço escolhido.

Leia atentamente todas as orientações.



Se houver formulários específicos indicados na lista, utilize o link fornecido para descarregar os ficheiros e preenchê-los previamente.

## Fase 3: Submissão e Upload

# Gerar o Número de Protocolo

---

**Protocolar Requerimento**



**Protocolo Gerado: 2026-XXXX**



Assegure-se de que tem toda a documentação pronta e digitalizada.



Clique no botão 'Protocolar Requerimento'.



O sistema irá gerar automaticamente um número de protocolo único para o seu pedido. Guarde este número.

# Anexar a Documentação Digitalizada

Meu Cadastro

Atualização de Endereço/Contato

Extrato de Débitos

Emissão de Boleto

Protocolo de Requerimento

Acompanhamento de Protocolo

Consulta de Cadastro

Lista de arquivos anexados

|                |                                                              |        |
|----------------|--------------------------------------------------------------|--------|
| Arquivo...     | Comprovante de Prestação de Serviço (Contrato/NF/Ordem de Se | ✕      |
| Arquivo...     | Cópia do Projeto Técnico                                     | ✕      |
| Arquivo...     | Formulário 155CRQMA - CAFT - projeto/serviço                 |        |
| Adicionar Novo |                                                              | Enviar |

Verifique se todos os arquivos necessários estão devidamente anexados



1. Clique no botão **“Arquivo ou Adicionar Novo”**



2. Anexe todos os ficheiros solicitados.

**Atenção:** Respeite o formato permitido e o tamanho máximo indicado pelo sistema.



3. Após carregar todos os anexos, clique em **“Enviar”** para finalizar a transferência.

# Confirmação de Envio

---



## Upload realizado com sucesso

Com o envio concluído, o sistema exibirá esta mensagem.

Esta mensagem confirma que a sua solicitação foi registada corretamente na base de dados do Conselho.

## Fase 4: Acompanhamento e Suporte

---

# Monitorizar o Status do Pedido



Não precisa de submeter o pedido novamente para saber o resultado.



Aceda ao menu lateral “Acompanhamento de Protocolo”.



Utilize o número do protocolo gerado anteriormente para consultar o andamento e verificar se há pendências ou deferimentos.



# Resumo de Boas Práticas

---

- ✓ **Verifique o E-mail:** Garanta que o e-mail no cadastro está atualizado para recuperação de senha.
- ✓ **Digitalização Prévia:** Tenha os documentos escaneados e legíveis antes de iniciar o protocolo.
- ✓ **Formatos de Ficheiro:** Respeite os limites de tamanho e extensões (.pdf, .jpg, etc.) permitidos.
- ✓ **Número de Protocolo:** Anote sempre o número gerado para consultas futuras.

# Precisa de Ajuda Adicional?

---



Se encontrar dificuldades técnicas ou tiver dúvidas sobre a documentação exigida, entre em contacto direto com o Conselho.

Utilize os canais oficiais de atendimento do CRQ-XI/MA.

A equipa está disponível para garantir que o seu processo decorre com normalidade.