



TUTORIAL

NOVA IDENTIDADE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Setor de Informática
CONTER



NOVA IDENTIDADE

O projeto de implementação da nova Carteira de Identidade Profissional (CIP) chega a uma nova fase. Profissionais de 21 estados e do Distrito Federal devem atualizar os seus dados cadastrais para iniciar o processo de produção do documento. O prazo para realizar a atualização vai até o dia 2 de dezembro. Após a data, a emissão do documento será cobrada.

São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul serão incluídos na próxima etapa. Isso porque os Regionais possuem uma plataforma de tecnologia da informação diferente das demais regiões, o que requereu um prazo maior de adaptação ao processo de atualização. Em São Paulo, contudo, já é possível adiantar a atualização de forma parcial e facilitar o processo quando a implementação total chegar ao estado.

Além do documento em cartão, a CIP contará com uma versão digital, que poderá ser acessada por meio de aplicativo em dispositivos móveis.



A atualização pode ser realizada, até 2 de dezembro, no link: www.conter.gov.br/site/recadastramento, disponível no Portal CONTER.





ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Acesse o site do CONTER
www.conter.gov.br



Um grande banner está em destaque «ATUALIZE OS SEUS DADOS CADASTRAIS». Ao clicar, basta selecionar o CRTR desejado.





Selecionando o Regional, será possível acessar o sistema para atualização.

É importante ressaltar que o Sistema CONTER/CRTRs possui dois prestadores de serviço responsáveis por fornecer ferramentas para o processo de atualização cadastral. São eles a Byte Serviços de Informática Ltda e a Implanta Informática.

Durante o processo de seleção dos Regionais, o CRTR5^a e o CRTR12^a estão registrados pela Implanta, enquanto os demais CRTRs são registrados pela Byte. O processo ocorre de forma gradativa, de modo que o CRTR12^a Região ainda não está apto para receber as atualizações online até este momento.

ACESSO AOS SERVIÇOS ON-LINE

 <p>ÁREA DO PROFISSIONAL/EMPRESA Área exclusiva do profissional/empresa para consulta cadastral, emissão de certidão, emissão de boletos, parcelamento e outros</p>	 <p>INSCRIÇÃO ON-LINE Cadastro para processo de registro de profissionais/estagiários/pessoas jurídicas</p>	 <p>AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO Agendar/Consultar/Cancelar atendimento de serviços</p>
 <p>VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS Verificar autenticidade de documentos emitidos</p>	 <p>Consulta Pública CONSULTA PÚBLICA Pessoas físicas e jurídicas registradas/cadastradas</p>	 <p>TRANSPARÊNCIA Informações relativas a transparência da gestão fiscal</p>
 <p>ÁREA DO FUNCIONÁRIO Emissão de contracheque e outros</p>	 <p>ATUALIZAÇÃO CADASTRAL Solicitações de atualização cadastral</p>	 <p>CURSOS E EVENTOS Inscrição em cursos e eventos</p>

O modelo acima será exibido para os CRTRs, com exceção da 5^a e da 12^a Região. Nesta tela, será exibido o botão «ATUALIZAÇÃO CADASTRAL».

Já para o CRTR5^a Região, o modelo que será apresentado ao internauta será o que se encontra abaixo:

Atualize o seu cadastro

ATUALIZE O SEU CADASTRO



Receba as informações do Conselho e fique por dentro de assuntos do interesse da categoria



AMBIENTE COM AS INFORMAÇÕES DO PROFISSIONAL

Durante esse processo é necessário verificar a existência de alguma informação a ser atualizada.

DADOS PESSOAIS

TIPO DE PESSOA	CPF	NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL	
DATA DE NASCIMENTO/ABERTURA	ESTADO CIVIL	SEXO	TIPO SANGUÍNEO
RAÇA	CTPS (NÚMERO)	CTPS (SÉRIE)	RESERVISTA
PAI	MÃE		
ESTADO (NATURALIDADE)	MUNICÍPIO (NATURALIDADE)		
RG	RG (ÓRGÃO EMISSOR)	RG (ESTADO)	RG (EMIÇÃO)
TÍTULO DE ELEITOR	TÍTULO DE ELEITOR (ZONA)	TÍTULO DE ELEITOR (SEÇÃO)	TÍTULO DE ELEITOR (EMIÇÃO)

DADOS TELEFÔNICOS

TIPO DO TELEFONE	OPERADORA	TELEFONE
------------------	-----------	----------

DADOS ELETRÔNICOS (E-MAIL)

TIPO DO TELEFONE	E-MAIL
------------------	--------

DADOS DE CORRESPONDÊNCIA

ESTADO	CIDADE
ENDEREÇO	BAIRRO
NÚMERO	CEP

A informação deve ser encaminhada em documento, seja .doc, .txt ou pdf (indicado). Também é possível anexar documentos digitalizados e fotos de comprovantes de residência.

DADOS DA SOLICITAÇÃO

DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ARQUIVO DE COMPROVAÇÃO PARA ALTERAÇÃO

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Incluir dados



COMO INCLUIR OS DADOS

DADOS DA SOLICITAÇÃO

DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ARQUIVO DE COMPROVAÇÃO PARA ALTERAÇÃO

Nenhum arquivo selecionado

A Descrição da Alteração, pode ser preenchida de forma superficial, ex:

«Dados a serem atualizados: Título de Eleitor, Data de Emissão do RG, Número do Celular e E-mail».

No Documento a ser anexado, os dados são informados com precisão, podendo incluir imagens e documentos comprobatórios para serem analisados pelo respectivo Regional.

Por exemplo:

NOME SOBRENOME

TÍTULO DE ELEITOR

Nome do(a) Eleitor(a): **FULANO DE TAL**
Nº do título: **0000 0000 0000**
Zona: **000** Seção: **0000** Município/UF: **xxxxxxxx/xx**

DATA DE EMISSÃO DO RG

Data de Emissão: **00/00/0000**

TELEFONE

Celular: **(00) 00000-0000** Telefone Fixo: **(00) 00000-0000**

ENDEREÇO ELETRONICO

teste@teste.com.br



Inclusão obrigatória de anexo e descrição.

Existirá situações em que o cadastro já estará atualizado ou em que as alterações não geram comprovantes (como mudança de telefone ou e-mail).

Nestes casos, o profissional deverá incluir um comprovante de endereço atualizado no campo “**ARQUIVO DE COMPROVAÇÃO PARA ALTERAÇÃO**”.

Se não houver alterações, no campo “**DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO**”, informar “Não há alterações”. Importante: Ambos os campos sempre obrigatoriamente devem ser preenchidos, mesmo nas ocasiões citadas.

Após anexar e especificar o que deve ser alterado basta clicar em «**incluir dados**».



APÓS A CONCLUSÃO DOS DADOS...

MINHAS SOLICITAÇÕES

DATA	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	ARQUIVO
28/10/2020	Encargos Profissional/Rua Maria Estêvão Cavalli, 51 - Apto 204, Bairro Jardim Zu Sabers, CEP: 91.015-229, Novo Hamburgo/RS	EM ANÁLISE	
28/10/2020	E-mail: joaobento@gmail.com; joabento@hotmail.com E-mail: joabento@gmail.com; joabento@hotmail.com E-mail: joabento@gmail.com; joabento@hotmail.com E-mail: joabento@gmail.com; joabento@hotmail.com	EM ANÁLISE	

DADOS DA SOLICITAÇÃO

DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ARQUIVO DE COMPROVAÇÃO PARA ALTERAÇÃO

Nenhum arquivo selecionado

Concluindo o processo de Inclusão dos Dados, uma nova guia chamada «Minhas Solicitações» estará disponível, onde o Regional receberá uma notificação no Módulo Cadastral item 1.3.4 - Recadastramento.

Essa etapa deve ser analisada e concluída pelo Regional, onde as novas informações solicitadas serão atualizadas e confirmadas no sistema, para que o profissional possa progredir.

MINHAS SOLICITAÇÕES

DATA	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	ARQUIVO
13/11/2020	Atualização de dados de emissão do RC - dados novos do título de estado, incluir código 9 no número celular.	CONCLUÍDO	

Assim que o Regional finalizar a atualização dos dados e concluir o procedimento, o CRTR deverá encaminhar o seguinte link para o profissional através do e-mail (como no exemplo abaixo) para dar continuidade ao processo de inclusão dos dados e efetuar a requisição da carteira.

SUA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL FOI CONCLUÍDA!

Para dar prosseguimento ao processo de produção da nova Carteira de Identidade Profissional (CIP), em cartão, e ter acesso ao aplicativo do documento, faça seu registro e cadastre os seus dados, incluindo as informações biográficas e biométricas.

Clique aqui para prosseguir
<https://apps.thomasgreg.com.br/SP/conter/adminconter/>



REGISTRANDO O USUÁRIO E SENHA

THOMAS GREG & SONS
do Brasil

Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia

CRTR1 CRTR2 CRTR3 CRTR4
CRTR5 CRTR6 CRTR8 CRTR9
CRTR10 CRTR11 CRTR12 CRTR13
CRTR14 CRTR15 CRTR16 CRTR17
CRTR18 CRTR19

Login

Usuario *

Senha *

Login

Registrar novo usuário

Esqueceu a senha?

De posse do Link, <https://apps.thomasgreg.com.br/SP/conter/adminconter/> o profissional deverá registrar seu Usuário (Login) e Senha, para ter acesso ao ambiente digital onde informará os dados Biométricos e Biográficos, assim como efetuar a requisição da CIP.

Solicitar Cadastramento

Login:

LogIn

Senha:

Senha

Confirmação de senha:

Confirmar Senha

Crtr:

CRTR

CPF

CPF

Selecione a Região

SOLICITAR USUÁRIO

* Todos os campos são obrigatórios

[Voltar para Login](#)

A TGS (Thomas Greg & Sons) disponibilizou os manuais para orientações dos profissionais e Regionais. Fica em anexo os Manuais de Operação para gerenciamento da plataforma.