



TUTORIAL

NOVA IDENTIDADE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Setor de Informática
CONTER

ver.: 1.3



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 10 de janeiro de 2021. 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 (PVC), a CIP contará com uma versão digital, que poderá ser acessada por meio de aplicativo em dispositivos móveis.



A atualização pode ser realizada, até 10 de janeiro de 2021, 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 serviços 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 CRTR5ª (SP) e o CRTR12ª (MT/MS) estão registrados pela Implanta, enquanto os demais CRTRs são registrados pela Byte. O processo ocorre de forma gradativa, de modo que o CRTR12ª 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 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>

Neste tutorial, focaremos na plataforma da Byte Serviços de Informática Ltda

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

Em seguida digite seu CPF para iniciar o processo de atualização.



RECADASTRAMENTO

CPF/CNPJ (SOMENTE NÚMEROS)



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	BAIRRO
ENDEREÇO		
NÚMERO	CEP	

Caso não tenha nenhuma informação a ser alterada, basta marcar a opção abaixo:
«DECLARO NÃO HAVER NENHUMA ALTERAÇÃO NOS DADOS CONSTANTES EM MEU CADASTRO»

Incluindo um comprovante de endereço atualizado, para concluir a etapa de atualização.

MINHAS SOLICITAÇÕES

SEM INFORMAÇÃO

DECLARO NÃO HAVER NENHUMA ALTERAÇÃO NOS DADOS CONSTANTES EM MEU CADASTRO

COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO: Nenhum arquivo selecionado

[Incluir dados](#)

O comprovante pode ser encaminhado, seja .doc, .txt ou pdf (indicado). Também é possível anexar documentos digitalizados e fotos dos documentos referentes.

Limite de tamanho do anexo: até 20mb



COMO INCLUIR OS DADOS

Caso a opção abaixo seja marcada:

«DECLARO NÃO HAVER NENHUMA ALTERAÇÃO NOS DADOS CONSTANTES EM MEU CADASTRO»

A situação de conclusão será apresentada e um link será encaminhado ao profissional através do e-mail cadastrado no sistema.

MINHAS SOLICITAÇÕES			
DATA	CAMPO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO
03/12/2020		SEM ALTERAÇÃO-----	CONCLUÍDO

Havendo a necessidade de alterar alguma informação existente, um clique no campo referente abrirá uma opção para inserir as informações pertinentes, além do local de anexo para adicionar o comprovante.

como no exemplo abaixo:

DADOS DE CORRESPONDÊNCIA	
ESTADO	CIDADE
ENDEREÇO	BAIRRO
NÚMERO	CEP

CAMPO A SER ALTERADO:	endereco
ESTADO:	<input type="text"/>
CIDADE:	<input type="text"/>
ENDEREÇO:	<input type="text"/>
BAIRRO:	<input type="text"/>
NÚMERO:	<input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>
COMPROVANTE:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

Reiterando que, o comprovante pode ser encaminhado, seja .doc, .txt ou pdf (indicado). Também é possível anexar documentos digitalizados e fotos dos documentos referentes.

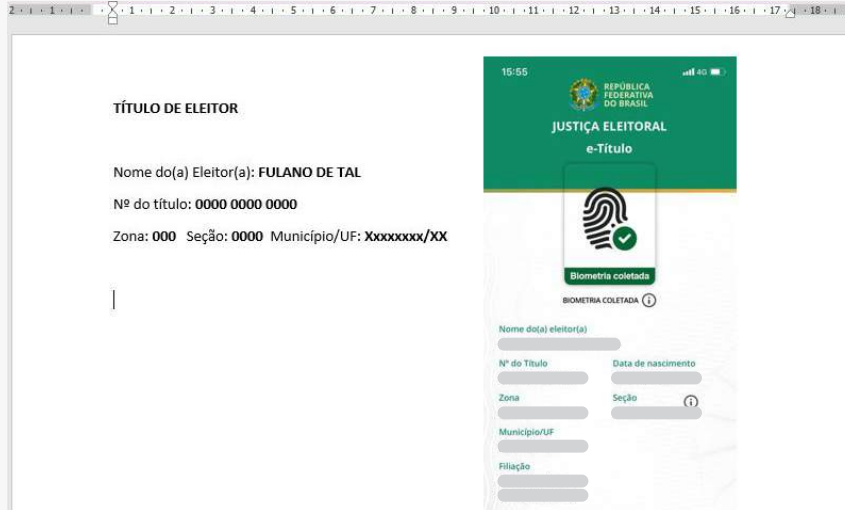
Limite de tamanho do anexo: até 20mb



COMO INCLUIR OS DADOS

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:



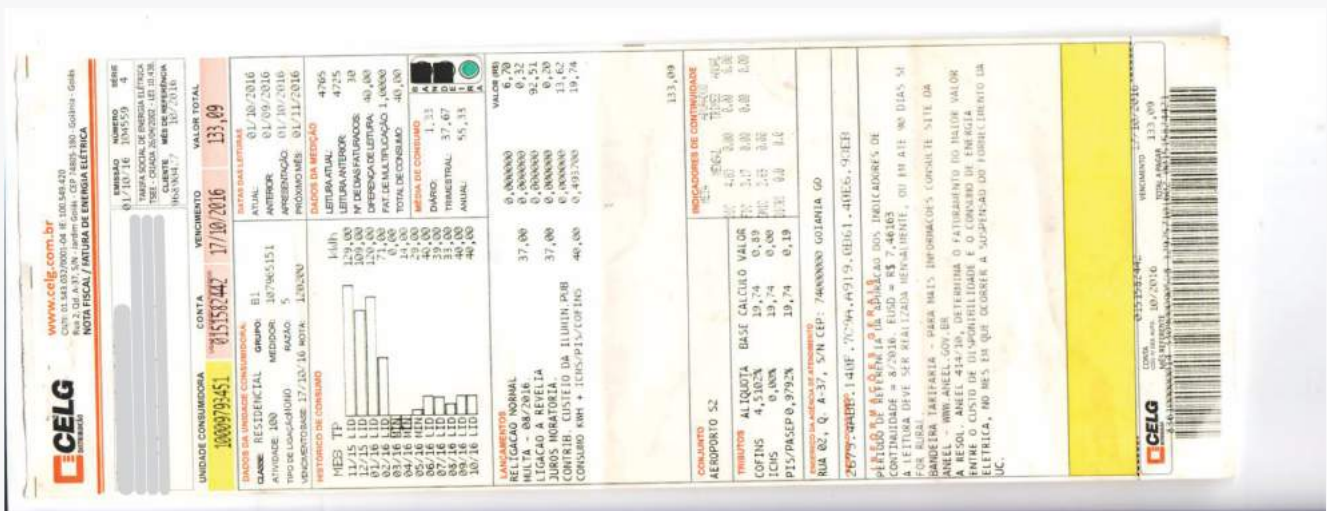
exemplo de documento .docx a ser anexado.

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

Inclusão obrigatória de anexo

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, confirmando assim os dados presentes no sistema cadastral.



exemplo de documento .pdf a ser anexado.



APÓS A INCLUSÃO DOS DADOS...

MINHAS SOLICITAÇÕES				
DATA	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	ARQUIVO	
28/10/2020	Endereço Residencial: Rua Marina Srángelo Castello, 54 - Aptº 224, Bairro Jardim Itu Sabará, CEP: 91.213-089, Porto Alegre, RS	EM ANÁLISE		
28/10/2020	E-mail: joabento@gmail.com; joabento@hotmail.com O e-mail do q não faz mais parte dos meus contatos.	EM ANÁLISE		

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	
28/10/2020	Recadastramento de dados de emissão do RG, sobre nome de nascimento incluir apenas 9 no número celular.	CONCLUÍDO		

Assim que o Regional finalizar a atualização dos dados requeridos pelo profissional e concluir o procedimento, um e-mail será encaminhado automaticamente ao profissional pelo e-mail cadastrado. Incluirá o link para a inclusão dos dados Biométricos no aplicativo da Carteira.

O CRTR pode garantir a comunicação da atualização cadastral, encaminhando 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 - **Esta etapa é obrigatória para ter acesso as funcionalidades no Aplicativo.**
<https://apps.thomasgreg.com.br/SP/conter/adminconter/>

Baixe o aplicativo nos seguintes links:

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.conter.carteiradigital>
Apple: <https://apps.apple.com/br/app/conter-carteira-digital/id1530239401>

Modelo de informação a ser encaminhada ao profissional.



REGISTRANDO O USUÁRIO E SENHA

THOMAS GREG & SONS
do Brasil

CONTER
Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia

CRTR₁ CRTR₂ CRTR₃ CRTR₄
CRTR₅ CRTR₆ CRTR₇ CRTR₈
CRTR₉ CRTR₁₀ CRTR₁₁ CRTR₁₂
CRTR₁₃ CRTR₁₄ CRTR₁₅ CRTR₁₆
CRTR₁₇ CRTR₁₈

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.

Login:

Nome sem espaço, números ou símbolos especiais.

Senha:

Mínimo de 8 caracteres, pode conter símbolos, números e caracteres em caixa alta e baixa.

CRTR:

Número de Registro com Letra, ex.: 00000T

CPF:

O mesmo já registrado.

Selecione a Região:

Correspondente ao Regional

Solicitar Cadastramento

Login

Senha

Confirmação de senha

Confirmar Senha

Gênero

CRTR

CPF

Seleção de Região

SOLICITAR USUÁRIO

* Todos os campos são obrigatórios

Voltar para Login

Um e-mail será enviado assim que clicar em Solicitar Usuário, informando o e-mail cadastrado anteriormente no regional, como no exemplo:

«Email enviado para teste@teste.com, por favor verifique sua caixa de entrada»

ATGS (Thomas Greg & Sons) disponibilizou os manuais para orientações dos profissionais e CRTRs. O Regional pode usar os manuais fornecidos para melhor orientação.