



CRQ - 5ª REGIÃO
RIO GRANDE DO SUL

LEI Nº 2.800 DE 18 DE JUNHO DE 1956



ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

100% online através do
Portal **MEU CRQ-V** 

Confira o passo a passo aqui!

Agora, **profissionais e empresas** podem atualizar seu **ENDEREÇO, E-MAIL** e **TELEFONE** de forma **100% online**, sem a necessidade de envio de requerimento.



Todas as informações inseridas nestes campos são de **responsabilidade** do **profissional/empresa** e ficam armazenadas no histórico do sistema. Após efetuada a alteração, será enviado um e-mail de confirmação.

Para ter acesso à esta área é necessário ter e-mail cadastrado em nosso sistema. [Cadastre ou altere seu e-mail aqui](#)

ACESSO AO MEU CRQ

SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO MEU CRQ.

- Consulta de dados cadastrais;
- Geração de Acervo Técnico;
- Consulta e download/impressão de boletos (débitos)*;
- Serviços de AFT:
 - Pedido eletrônico, com geração automática de boleto; **(novo)**
 - Renovação;
 - Cancelamento;
 - Visualização e impressão.

Qualquer dificuldade de acesso ao sistema, entre em contato através do e-mail suporte@crqv.org.br ou telefone (51) 3330-5659 Ramal 249.

* Somente poderão ser feitos downloads de boletos de débitos não vencidos. Caso o débito esteja vencido, [clique aqui](#).

Acesse o seu login do **Portal Meu CRQ** através do site

TELA INICIAL DO PORTAL MEU CRQ- V

Área dos **dados cadastrais**

Meu CRQV (Dashboard)

Cadastro Documentos / Certidões AFT Acervo Técnico Financeiro Mensagens do CRQV Alterar Senha

Cadastro Documentos / Certidões AFT Acervo Técnico Financeiro Dúvidas Frequentes

Formulários - Pedidos eletrônicos

Formulário

Pedido de AFT

Requerimento de Certidão de Competência para Atividade Específica

Requerimento de Certidão de Regularidade de FF

Títulos a vencer

Sem registros.

Atualizar ↻ Pesquisar 🔍

Anotações técnicas - A vencer

Sem registros.

Lista de Pedidos Eletrônicos Pendentes

Títulos vencidos

Sem registros.

Tela inicial dos **dados cadastrais**

Cadastro Documentos / Certidões AFT Acervo Técnico Financeiro Mensagens do CRQV Alterar Senha

Cadastro de Pessoa (Consulta)

Pessoa:

Fantasia:

Dados Gerais **Endereços** Contatos Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

CPF: XXXXXXXXXXXX

Nome completo: XXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXX

Data de emissão do RG: XXXXXXXX

Registro profissional: XXXXXXXXXXXX

Escolaridade: XXXXXXXX

Celular 1: XXXXXX

Email 1: XXXXXXX

Telefone residencial 1: XXXXXXXX

Endereço principal: XXXXXXXX

Carteira Nova: XXXXXXXXXXXX

Nome do Pai: XXXXXXXX

Nome da mãe: XXXXXXXXXXXX

Nome do Companheiro: XXXXXXXX

Tipo Sanguíneo : XXXXXXXXXXXX

Data de nascimento: XXXXXXXX

Idade: XXXXXX

Naturalidade: XXXXXXX

Nacionalidade: XXXXXXXX

Todos estabelecimentos: XXXXXXXX

Auditoria: XXXXXXXX

1

INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

Atenção: a alteração desta informação é feita através do cadastro de um **novo** endereço. O endereço anterior será inativado automaticamente.

EMPRESAS REGISTRADAS: o endereço administrativo deve ser o mesmo cadastrado no cartão **CNPJ**

Cadastro de endereços (Listar)

Pessoa: .
Fantasia:

Dados Gerais **Endereços** Contatos Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

Ativo igual a Sim x

Tipo	CEP	Endereço	Número	Complemento	Bairro	Cidade
RESIDENCIAL						

1 a 1 de 1

Novo Atualizar

Nesta tela aparecerão os **endereços** que estão **ativos** atualmente. Caso deseje visualizar os inativos, basta clicar no "x" constante na tarja cinza abaixo de "dados gerais".

Para adicionar um **novo endereço**, clique em "novo".

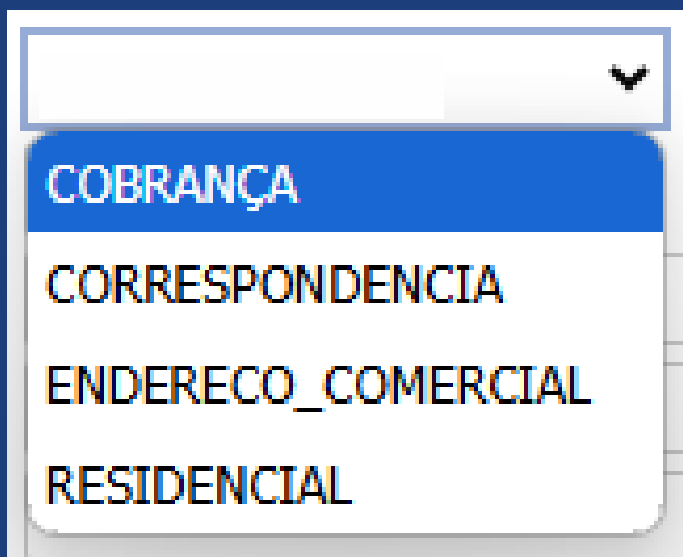
Novo F2

1

INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

1) Selecione o **tipo de endereço:**

PESSOA FÍSICA:



A dropdown menu with a white background and a grey border. The top bar is white with a small black downward arrow on the right. Below the bar, the menu is open, showing four options: 'COBRANÇA' (highlighted in blue), 'CORRESPONDENCIA', 'ENDERECO_COMERCIAL', and 'RESIDENCIAL'.

COBRANÇA: para envio de boletos;

CORRESPONDÊNCIA: para envio de correspondências gerais;

COMERCIAL: local de atuação;

RESIDENCIAL: endereço de residência.

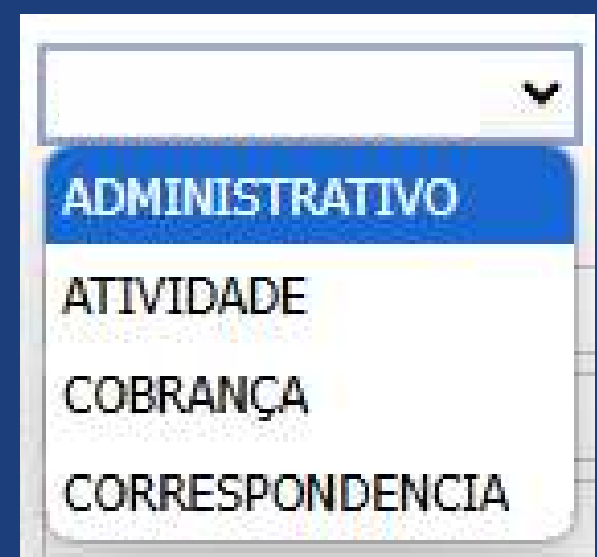
PESSOA JURÍDICA:

ADMINISTRATIVO: endereço conforme cadastro de CNPJ;

ATIVIDADE: onde ocorrem as atividades químicas da empresa;

COBRANÇA: para envio de boletos;

CORRESPONDÊNCIA: para envio de correspondências gerais.



A dropdown menu with a white background and a grey border. The top bar is white with a small black downward arrow on the right. Below the bar, the menu is open, showing four options: 'ADMINISTRATIVO' (highlighted in blue), 'ATIVIDADE', 'COBRANÇA', and 'CORRESPONDENCIA'.

1

INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

2) Digite **apenas os números** do **CEP** e clique na tecla



Cadastro Documentos / Certidões AFT Acervo Técnico Financeiro Mensagens do CRQV Alterar Senha

Cadastro de endereços (Novo)

Pessoa:
Fantasia:

Dados Gerais Endereços Contatos Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

* Tipo de endereço: COBRANÇA

CEP:

* Endereço:

* Número:

Complemento:

Bairro:

* Cidade:

Observações:

Salvar F3 Listar F7

Não utilize a tecla "enter" neste campo

A **rua, cidade e bairro** serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

O **número e complemento** devem ser preenchidos pelo profissional/empresa

Confira as informações e clique em

Salvar F3

2

INSERÇÃO/ALTERAÇÃO DE CONTATOS *e-mail e telefone*

Cadastro de meios de contato (Listar)

Pessoa:
Fantasia:

Dados Gerais Endereços **Contatos** Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

Ativo igual a Sim

Meio de contato	Forma de contato	Sequência
CELULAR		1
EMAIL		1
TELEFONE RESIDENCIAL		1

1 a 3 de 3

Novo **Atualizar**

**ATUALIZANDO UM NÚMERO OU
E-MAIL JÁ CADASTRADO**

Selecione-o na tela onde constam todos os contatos

2

INSERÇÃO/ALTERAÇÃO DE CONTATOS *e-mail e telefone*

Altere a informação necessária

Cadastro de meios de contato (Alterar)

Pessoa: /

Fantasia:

Dados Gerais F16312 Endereços **Contatos** Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

* Meio de contato:

* Forma de contato: ()

* Sequência:

Auditoria:

Confira as informações e clique em

2

INSERÇÃO/ALTERAÇÃO DE CONTATOS *e-mail e telefone*

CADASTRANDO UM NOVO CONTATO

Selecione a opção “**novo**” na tela inicial dos contatos

Cadastro de meios de contato (Listar)

Pessoa:
Fantasia:

Dados Gerais Endereços **Contatos** Escolaridade Cursos Documentos / Certidões Registro

Ativo igual a Sim

Meio de contato	Forma de contato	Sequência
CELULAR		1
EMAIL		1
TELEFONE RESIDENCIAL		1

1 a 3 de 3

Novo Atualizar

Insira os dados necessários

Confira as informações e clique em

Salvar F3

2

INSERÇÃO/ALTERAÇÃO DE CONTATOS *e-mail e telefone*

TIPOS DE CONTATO

* Meio de contato:

* Forma de contato:

Sequência:

- CELULAR
- EMAIL
- E_MAIL_COBRANCA
- TELEFONE COMERCIAL
- TELEFONE RESIDENCIAL

Confira as informações e clique em



**NOSSOS COLABORADORES ESTÃO À
DISPOSIÇÃO PARA AUXILIAR EM QUALQUER
DÚVIDA QUE SURJA DURANTE O PROCESSO**

entre em contato através do telefone **(51) 3330-
5659 RAMAL 232** ou e-mail **crqv@crqv.org.br**