



COLEGIADO  
DE DANÇA  
DO PARÁ

# *Como Obter o DRT*

Método Específico para o Pará

By: Alessandro de Paulo





# Apresentação

**Oi, Tudo Bem?**

Eu me chamo **Alessandro de Paulo**, sou membro da secretaria executiva do **Colegiado de Dança do Pará**, e hoje trago para vocês um pequeno tutorial de como tirar o seu DRT de forma online e gratuita. Este documento é essencial para todos os profissionais da dança e outras artes, e eu estou aqui para facilitar esse processo para vocês. Vamos começar?

**Atenção: Método Específico para o Pará!**

Neste tutorial, vou compartilhar com vocês um método totalmente gratuito para obter o DRT aqui no Pará. Essa abordagem é particularmente adequada para nossa região e pode não se aplicar a outros estados. É uma ótima oportunidade para os artistas e profissionais da dança paraenses garantirem seu registro sem custos.





## O que é DRT?

O DRT (Documento de Registro do Trabalhador) é **uma certificação profissional** brasileira essencial para profissionais que atuam em determinadas áreas, principalmente nas indústrias criativas e artísticas, como teatro, dança, cinema, televisão, rádio, publicidade e outras formas de entretenimento.

Esse documento serve como um reconhecimento formal da capacidade e da habilidade técnica do profissional em sua área de atuação. O DRT é emitido por sindicatos ou órgãos competentes e é muitas vezes um pré-requisito para trabalhar legalmente em determinadas funções artísticas e técnicas no Brasil.

Obter o DRT confirma que o profissional possui a formação e a experiência necessárias para exercer sua profissão, garantindo **direitos trabalhistas e contribuindo para a valorização e o reconhecimento formal de sua habilidade e profissionalismo no mercado de trabalho.**



# Checklist de Documentos

## Organizando os Documentos Necessários

Antes de darmos o primeiro passo no processo de solicitação do DRT, é importante ter todos os documentos necessários em mãos. Essa organização inicial é crucial para garantir que o processo ocorra de maneira suave e eficiente. Vamos conferir a lista de documentos que você precisará reunir.

1. **Documento de Identidade:** RG, CNH ou outro documento oficial com foto.
2. **CPF:** Cadastro de Pessoa Física.
3. **Comprovante de Residência:** Conta de luz, água ou outro comprovante recente.
4. **Comprovante de Formação:** Certificados ou diplomas que comprovem sua formação na área específica.
5. **Comprovante de Experiência:** Documentos que demonstrem sua experiência profissional, como portfólio, currículo artístico, declarações de empresas, programas de eventos, entre outros.



# 1. Acessando o Sistema

- Agora que estamos prontos para começar, é fundamental proceder com atenção e cuidado. Este primeiro passo é crucial e vai definir todo o processo de solicitação do seu DRT. Vamos fazer isso juntos, passo a passo, para garantir que tudo corra perfeitamente.
- O ponto de partida é o site da SIRPWEB. Aqui, você encontrará todas as informações e formulários necessários para dar início à sua solicitação.
- Acesse o site clicando no seguinte link: <https://sirpweb.mte.gov.br/sirpweb/pages/solicitacoes/solicitarRegistro.seam>



# 1. Acessando o Sistema

## 1. Acessar "Registro Profissional":

Na lista de opções do menu "Solicitações", selecione a primeira: "Registro Profissional".

## 2. Inserir e Buscar seu CPF:

Insira seu CPF no campo fornecido e clique em "Buscar" para prosseguir.

## 3. Preenchimento das Informações Pessoais:

Uma vez que a busca pelo seu CPF for concluída, será necessário preencher novamente seu CPF.

Insira também seu nome completo, o nome da sua mãe e a sua data de nascimento nos campos respectivos.

1

Secretaria de Trabalho  
Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB

Quarta-Feira, 29 de setembro

Sistema de Registro Profissional

Voltar Página Inicial Portal

Solicitações

- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Prorrogação de Registro de Provisionado
- Renovação de Registro de Contratante
- Apresentação de Diploma
- Apresentação de Publicação
- Recuperar Número da Solicitação

Consultas

- Situação do Registro Profissional
- Situação do Registro de Contratante
- Acompanhar Solicitação
- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Reimprimir
- Requerimento da Solicitação
- Impressões

SIRPWEB

Sistema de Registro Profissional

Secretaria de Trabalho - STRAB

Prezado (a) usuário (a),

A prestação de serviço referente à análise de pedido de Registro Profissional e Contratante pelas Unidades Regionais do Trabalho requer o envio da documentação através de protocolo digital do Ministério da Economia.

Dessa forma, após o preenchimento da sua solicitação neste Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB, o cidadão deverá assinar requerimento (SRP ou SRC juntamente com todas as documentações listadas no referido requerimento de

2

Secretaria de Trabalho  
Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB

Quarta-Feira, 29 de setembro de 20

Solicitar Registro Profissional

Voltar Página Inicial Portal

Solicitações

- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Prorrogação de Registro de Provisionado
- Renovação de Registro de Contratante
- Apresentação de Diploma
- Apresentação de Publicação
- Recuperar Número da Solicitação

Consultas

- Situação do Registro Profissional
- Situação do Registro de Contratante
- Acompanhar Solicitação
- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Reimprimir
- Requerimento da Solicitação
- Impressões

SIRPWEB

Sistema de Registro Profissional

Secretaria de Trabalho - STRAB

CPF: \*  Buscar

Nome: \*

Nome da Mãe: \*

Data de Nascimento: \*

nxk48d

Confirmar

## 2. Preenchendo a Ficha de Solicitação

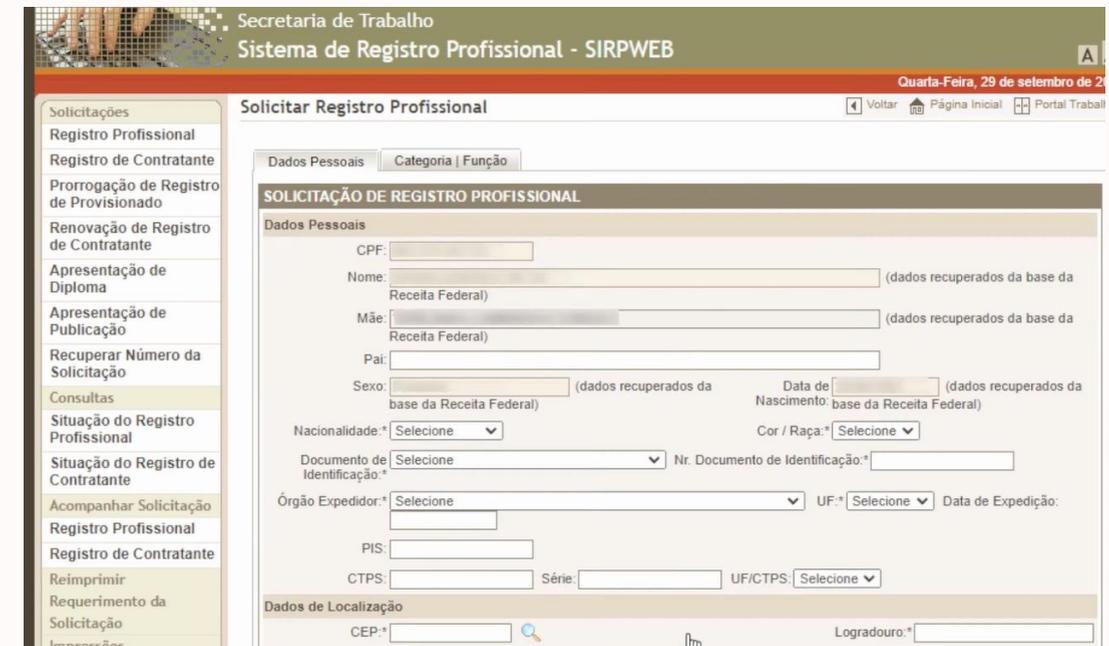
Uma vez que você acessa o sistema e insere suas informações iniciais, uma ficha de solicitação será aberta. Siga estes passos:

### 1. Atenção aos Campos Obrigatórios:

Observe os campos marcados com um asterisco (\*). Estes são de preenchimento obrigatório. Certifique-se de não deixar nenhum desses campos em branco.

### 2. Concluir a Ficha:

Após preencher todos os campos obrigatórios, clique em "Prosseguir" para finalizar esta parte do processo.



The screenshot shows the 'Solicitar Registro Profissional' page in the SIRPWEB system. The page is titled 'Secretaria de Trabalho - Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB' and shows the date 'Quarta-Feira, 29 de setembro de 2011'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL' and contains a form for entering personal data. The form fields include: CPF, Nome (with a note '(dados recuperados da base da Receita Federal)'), Mãe (with a note '(dados recuperados da base da Receita Federal)'), Pai, Sexo (with a note '(dados recuperados da base da Receita Federal)'), Data de Nascimento (with a note '(dados recuperados da base da Receita Federal)'), Nacionalidade (dropdown menu), Cor / Raça (dropdown menu), Documento de Identificação (dropdown menu), Nr. Documento de Identificação (text field), Órgão Expedidor (dropdown menu), UF (dropdown menu), Data de Expedição (text field), PIS, CTPS, Série, UF/CTPS (dropdown menu), CEP (text field), and Logradouro (text field). The left sidebar contains a menu with options like 'Solicitações', 'Registro Profissional', 'Registro de Contratante', 'Prorrogação de Registro de Provisionado', 'Renovação de Registro de Contratante', 'Apresentação de Diploma', 'Apresentação de Publicação', 'Recuperar Número da Solicitação', 'Consultas', 'Situação do Registro Profissional', 'Situação do Registro de Contratante', 'Acompanhar Solicitação', 'Registro Profissional', 'Registro de Contratante', 'Reimprimir', 'Requerimento da Solicitação', and 'Impressões'.

## 2. Preenchendo a Ficha de Solicitação

### 1. Inserindo Informações Profissionais:

Em seguida, você preencherá uma ficha relacionada à sua profissão. Na opção "**Categoria**", selecione "**Artista**".

Na seção "**Função**", liste todas as funções que considera pertinentes à sua atuação. *Lembre-se de que será necessário comprovar a experiência nessas funções posteriormente.*

### 2. Documento de Capacitação:

No campo "**Documento de Capacitação**", indique se possui um diploma ou certificado. É importante notar que os documentos mencionados aqui serão solicitados posteriormente como prova de sua capacitação.

The screenshot shows the 'Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB' interface. The main heading is 'Solicitar Registro Profissional'. Below this, there are tabs for 'Dados Pessoais' and 'Categoria | Função'. The 'Categoria | Função' tab is active, showing a form titled 'SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL'. The form has three dropdown menus: 'Categoria:\*' (with 'Selecione' selected), 'Função:\*' (with 'Selecione' selected), and 'Documento de Capacitação:\*' (with 'Selecione' selected). There is an 'Incluir' button below these fields. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' and 'Transmitir'. A red warning message at the bottom states: 'Ao clicar em transmitir, o sistema apresentará as telas que deverão ser impressas e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.'

### Observação Importante:

- *Lembre-se de que é possível selecionar mais de uma função. Escolha todas aquelas que refletem suas habilidades e experiências na área da dança.*
- *Note que, atualmente, não existe a opção de "Professor de Dança" na ficha. Se essa é sua principal atividade, considere escolher a função mais próxima que reflete seu trabalho e experiência.*

# 3. Requerimento

## 3. Incluir Atividades e Transmitir:

Use o botão "Incluir" para adicionar cada atividade profissional listada.

Verifique novamente se todas as informações estão corretas.

Em seguida, clique em "Transmitir". Um aviso de confirmação aparecerá. Se estiver tudo certo, confirme com "Sim".

## 4. Emissão e Assinatura do Requerimento:

Após a transmissão, será gerado um requerimento.

Você precisará imprimir este documento, assiná-lo manualmente e, depois, digitalizá-lo novamente para o sistema.

*Após a emissão do requerimento, há detalhes cruciais que você precisa considerar:*

## 5. Prazo de Entrega:

1. Dentro do requerimento, haverá uma data específica para a entrega. É fundamental respeitar esse prazo para evitar atrasos ou complicações no seu processo de solicitação.

## 6. Lista de Documentos Necessários:

1. O requerimento incluirá também uma lista de documentos que devem ser anexados. Estes podem variar, mas geralmente incluem: **Documento de Identificação (como RG ou CNH); CPF; Comprovante de Residência; Certidão de Casamento, se houve alteração no nome; Diploma ou certificado** das funções que você listou na sua solicitação.

# 4. Enviando Solicitação

Agora que você tem todos os documentos prontos, siga estes passos para enviar sua solicitação:

## 1. Acessando o Sistema:

Entre novamente no site [SIRPWEB](https://sirpweb.gov.br) ou acesse sua conta no [GOV.BR](https://gov.br).

## 2. Minhas Solicitações:

Na área de usuário, clique em "**Minhas Solicitações**" e depois em "**Responder**" para a solicitação em aberto ou crie um.

## 3. Preenchendo o Protocolo Digital:

Complete a seção "**Protocolo Digital**" com as informações solicitadas.

## 4. Detalhes da Solicitação:

Em "Dados da Solicitação", na seção "Tipo de Solicitação", selecione "**Ministério do Trabalho**".

1

Portal de **Serviços**

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Olá, FABIO ALESSANDRO OLIVEIRA DE PAULO | Minhas Solicitações | Meus Compromissos | Meu Cadastro | Consultar Processos | Sair

VOCE ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [MINHAS SOLICITAÇÕES](#)

### Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Concluídas  Em andamento  Pendentes para você

Pesquisa avançada

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
308803.2678304/2023	Protocolo Digital - Fluxo Principal	20/06/2023	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>

2

## Protocolo Digital

Número da Solicitação  
308803.2678304/2023

CPF  
041.489.232-10

Nome \*

E-mail \*

Autorizo o contato por telefone

Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

### Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação \*

# 4. Enviando Solicitação

## 1. Anexando o Requerimento:

Na seção "Documentação Necessária", selecione **"Tipo de Documento"** e escolha **"Requerimento"**.

Anexe o seu requerimento assinado.

Após anexá-lo, clique em **"Adicionar dados na tabela"**.

## 2. Complementação do Protocolo Anterior:

Na seção **"Complementação do Protocolo Anterior"**, marque **"Não"**. Esta opção é utilizada apenas se você estiver enviando um segundo requerimento, o que não é o caso.

documentos complementares.

Tipo de Documento \*  
Requerimento ▼

Selecionar Documento \*  
requerimento\_de\_registro\_profissional\_ass 🗑

**ADICIONAR DADOS NA TABELA +**

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 ▼ 1 - 0 de 0

---

**Complementação do Protocolo Anterior**

Solicitação é complementar a um protocolo anterior \*

SIM

NÃO

# 4. Enviando Solicitação

## 1. Adicionando Documentos Complementares:

Na seção "**Documentos Complementares**", adicione os documentos que foram solicitados no requerimento. Aqui, você pode incluir o **Comprovante de Formação e o Comprovante de Experiência**.

Certifique-se de renomear cada arquivo de forma clara e organizada para facilitar a identificação.

## 2. Adicionando Dados na Tabela:

Conforme for anexando cada documento, clique em para incluí-los na sua solicitação.

**"Adicionar dados na tabela"**

**Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)**

Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela'. Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e, os campos para preenchimento serão apresentados.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

Descrição do documento

Selecionar Documento  
 

**ADICIONAR DADOS NA TABELA +**

Descrição do documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		

*É importante manter todos os documentos bem organizados e claramente identificados. Isso facilitará o processo de revisão por parte do órgão responsável e aumentará as chances de uma solicitação bem-sucedida.*

# 5. Finalizando a Solicitação

Finalizando a Solicitação e Acompanhando o Processo

Depois de adicionar todos os documentos necessários, siga estes passos para concluir a solicitação:

## 1. Prosseguindo para Revisão:

Se todos os documentos estiverem corretamente anexados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**".

Isso o levará a uma página de revisão, onde você poderá verificar se todas as informações e documentos estão corretos.

## 2. Concordando com o Termo:

Ao final da revisão, marque a opção "**Concordo com o termo**".

## 3. Enviar Solicitação e Baixar Recibo:

Clique em "**Enviar solicitação e baixar recibo**". Isso finalizará o processo de solicitação e gerará um recibo, que incluirá o número do protocolo.

## 4. Acompanhando o Andamento da Solicitação:

Com o número de solicitação, você poderá acompanhar o progresso da sua solicitação.

Para verificar o status, clique em "**Minhas Solicitações**" no sistema.

Você também pode acompanhar a solicitação através do SIRPWEB, selecionando a opção "**Acompanhar Solicitação**" no menu.

*Lembre-se de guardar o número do protocolo e o número de solicitação em um local seguro, pois ele será necessário para qualquer consulta futura sobre o status da sua solicitação.*



# 6. Acompanhamento

## O Que Fazer Após Enviar Sua Solicitação de DRT

Depois de concluir o processo de envio, é importante estar atento aos próximos passos:

### 1. Confirmação por E-mail:

Após a submissão, você receberá um e-mail confirmando que sua solicitação foi enviada. Não é necessário responder a este e-mail.

### 2. Acompanhamento no SIRPWEB:

Acesse regularmente o SIRPWEB para acompanhar o andamento da sua solicitação. Isso pode ser feito no menu "Acompanhar Solicitação".

### 3. Emissão do Cartão de Registro:

Preste atenção especial à opção "Emitir Cartão de Registro" dentro do sistema, pois é aqui que você verificará o status da emissão do seu DRT.

### 4. Evitando Envio Múltiplo de Solicitações:

Evite enviar múltiplas solicitações, pois isso pode atrasar o processamento. Uma única solicitação bem preenchida e completa é o ideal.

The screenshot shows the SIRPWEB interface. At the top, it says 'Secretaria de Trabalho Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB'. The date is 'Quarta-Feira, 29 de setembro de 2011'. The main heading is 'Emitir Cartão de Registro Profissional'. Below this is a search form titled 'Parâmetros para pesquisa' with fields for 'CPF:\*', 'Nome:\*', 'Nome da Mãe:\*', and 'Data de Nascimento:\*'. There are also 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A sidebar menu on the left contains the following items: Solicitações, Registro Profissional, Registro de Contratante, Prorrogação de Registro de Provisionado, Renovação de Registro de Contratante, Apresentação de Diploma, Apresentação de Publicação, Recuperar Número da Solicitação, Consultas, Situação do Registro Profissional, Situação do Registro de Contratante, Acompanhar Solicitação, Registro Profissional, Registro de Contratante, Reimprimir, Requerimento da Solicitação, and Impressões.

*Ao seguir estes passos, você assegura um acompanhamento eficaz da sua solicitação e evita atrasos desnecessários.*



# Dúvidas Frequentes

1

**Quanto tempo demora para o processo do DRT ser concluído?**

**Resposta:** O tempo necessário para o processamento da solicitação do DRT pode variar. Geralmente, leva de alguns dias a algumas semanas. Este prazo depende de diversos fatores, incluindo a demanda atual no sistema, a precisão e a completude dos documentos fornecidos e questões específicas de cada caso.

2

**O que fazer se meu pedido de DRT for negado?**

**Resposta:** Se sua solicitação for negada, o órgão responsável fornecerá as razões da negação. Baseado nisso, você pode corrigir quaisquer problemas e submeter uma nova solicitação, ou, se necessário, buscar orientação legal ou de um sindicato profissional.

3

**É possível solicitar o DRT sem ter diploma?**

**Resposta:** Sim, é possível solicitar o registro profissional, conhecido como DRT, no Ministério do Trabalho e Emprego mesmo sem possuir um diploma formal. Neste caso, a experiência comprovada na área de atuação é essencial. Para comprovar sua experiência profissional, você precisará apresentar documentos relevantes, como: contratos de trabalho, declarações, certificados, portfólio de trabalhos e outros documentos que achar pertinentes.

4

**O DRT é válido em todo o Brasil?**

**Resposta:** Sim, o DRT é válido em todo o território nacional. Uma vez obtido, ele reconhece sua qualificação profissional em qualquer estado do Brasil.

# Rumo do Sucesso

Como dançarinos, cada passo que damos em direção ao crescimento profissional é tão significativo quanto os passos que damos no palco. O DRT não é apenas um documento; é um reconhecimento da sua dedicação, habilidade e paixão pela dança.

Espero que este conteúdo tenha ajudado você a compreender melhor o processo de obtenção do DRT e sua importância para a carreira na dança. Caso surjam mais dúvidas, não hesite em me procurar. Estou sempre disponível para auxiliar e compartilhar conhecimentos que podem enriquecer sua trajetória artística.



## Instagram:

@colegiadodancapa  
@alehdepaulo

## Site:

<https://www.colegiadodancadopara.com.br/>

*Este conteúdo foi criado com dedicação e carinho por Alessandro de Paulo, membro da secretaria executiva do Colegiado de Dança do Pará, sempre empenhado em apoiar e incentivar o crescimento dos profissionais de dança em nossa região.*