



Registro ON-LINE

QUAIS SÃO OS TIPOS DE REGISTROS?

O Crea-SP concede três tipos de registros podem ser concedidos:

- 1. Registro Provisório:** concedido aos profissionais diplomados que concluíram cursos em escolas, faculdades oficiais ou reconhecidas cujos diplomas estejam em fase de processamento e registro no órgão competente delegado pelo MEC. O registro provisório já permite que o profissional exerça suas atividades e é concedido normalmente pelo prazo de 1 ano, podendo ser prorrogado, devendo o profissional apresentar o diploma ao Crea-SP após esse período.
- 2. Registro Definitivo:** concedido aos profissionais que já possuem diploma devidamente registrado no órgão competente delegado pelo MEC. É concedido tanto a diplomados no País quanto aos diplomados no Exterior.
- 3. Registro Temporário:** concedido aos diplomados no Exterior que possuem contrato de trabalho temporário no Brasil, devidamente autorizados pelo Ministério do Trabalho. O tempo de validade desse registro se encerra com o término de vigência do contrato de trabalho.

1º PASSO – DIGITALIZE SEUS DOCUMENTOS

Digitalize todos os documentos necessários para solicitar seu registro, salvando no formato PDF, JPG, PNG ou GIF (**tamanho máximo de 1MB por arquivo**), com o nome do documento, conforme exemplos a seguir:

Nota: todos os documentos devem estar legíveis e anexados em posição que facilite a leitura do texto (por exemplo: não estar de “ponta cabeça”). Caso a digitalização não esteja com boa qualidade, veja orientações no site www.techtudo.com.br/artigos/noticia/2012/11/veja-dicas-para-fotografar-documentos-e-conseguir-boas-digitalizacoes.html

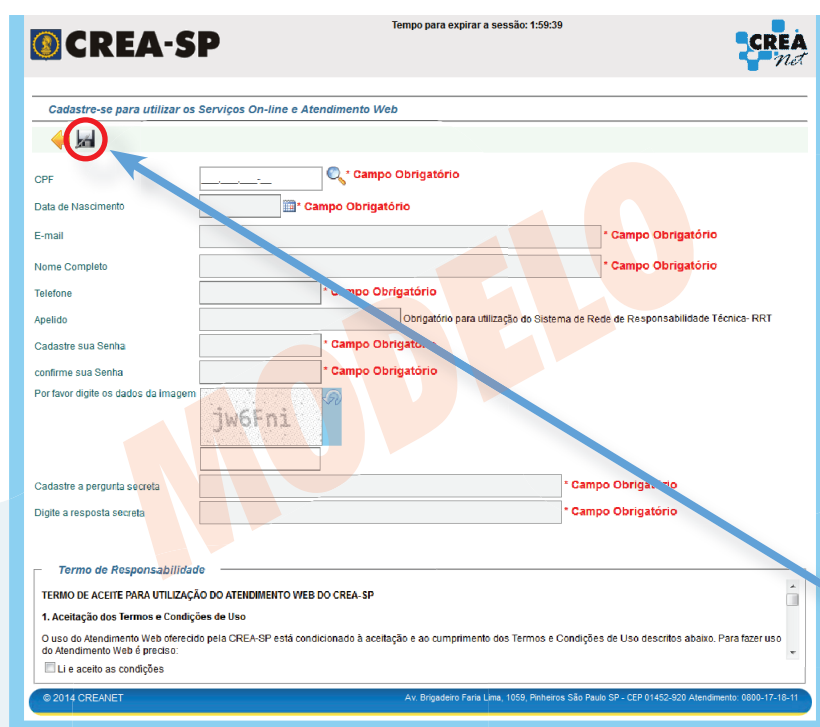
- **Carteira de Identidade.jpg**
(RG ou RNE)
- **CPF.png**
- **Diploma frente.pdf**
(apenas para registros definitivos)
- **Diploma verso.pdf**
(apenas para registros definitivos)
- **Histórico Escolar.pdf**
- **Atestado de Conclusão de Curso.pdf**
(só para registros provisórios)
- **Título de Eleitor.gif**
(obrigatório entre 18 e 70 anos)
- **Comprovante de Quitação Eleitoral.pdf**
(obrigatório entre 18 e 70 anos) – esta certidão poderá ser obtida no site www.tse.jus.br)
- **Comprovante de Quitação Militar.pdf**
(do sexo masculino, entre 18 e 45 anos)
- **Comprovante de Endereço.pdf**
(conta de água, luz, telefone ou gás, em seu nome ou em nome de cônjuge, ascendente ou descendente)
- **Opcional: Comprovante Sanguíneo.gif**
(atestado médico ou carteira de doador)

2º PASSO – CADASTRE-SE NO SISTEMA DE ATENDIMENTO WEB

4. Acesse o site **www.creasp.org.br** e clique no link CRENET.



5. Em seguida, clique em **Acesso ou Registro de Profissionais** e, depois, em **Cadastrar**.



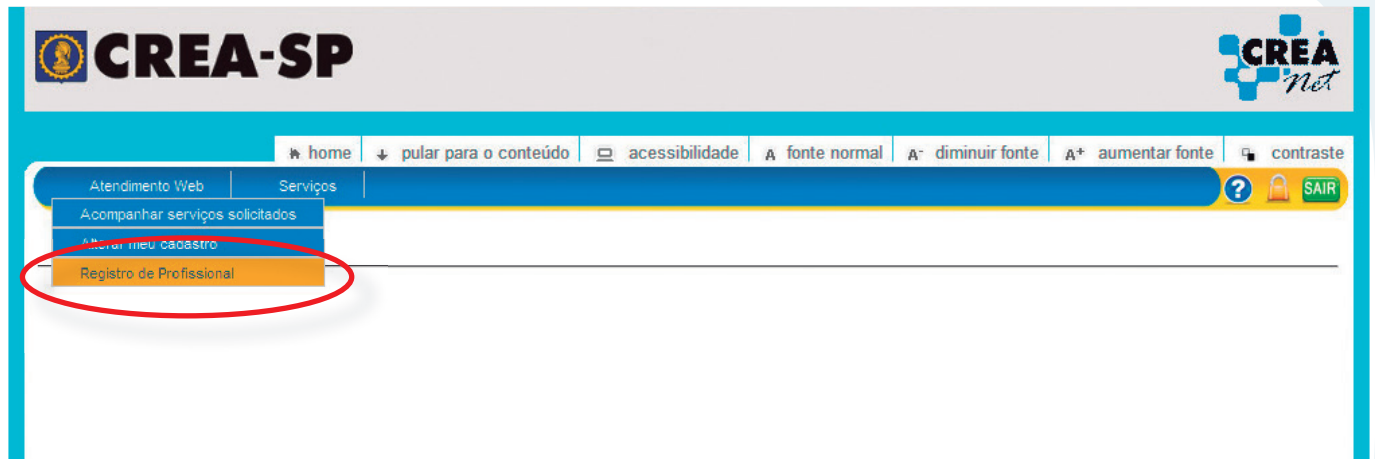
The screenshot shows the CREA-SP website registration form. At the top, there is a navigation bar with the CREA-SP logo and the CRENET logo. Below the navigation bar, there is a main content area with a red circle highlighting the 'Cadastro' icon in the top left corner. A blue arrow points to this icon. The form contains the following fields: 'CPF', 'Data de Nascimento', 'E-mail', 'Nome Completo', 'Telefone', 'Apelido', 'Cadastre sua Senha', 'confirme sua Senha', 'Por favor digite os dados da imagem', 'Cadastre a pergunta secreta', and 'Digite a resposta secreta'. Each field has a red asterisk and the text '* Campo Obrigatório'. At the bottom of the form, there is a section titled 'Termo de Responsabilidade' with a checkbox for 'Li e aceito as condições'. At the bottom of the page, there is a footer with the address: 'Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-1811'.

6. Preencha os campos necessários para seu cadastro no Atendimento Web, inclusive sua senha.

Seu login, inicialmente, será o CPF (por não estar registrado ainda) e a senha será aquela que informou quando se cadastrou.

Após a concessão de seu registro, seu login será o número de registro no Crea-SP.

Após concluir o preenchimento, clique neste ícone.



The screenshot shows the CREA-SP website header with the logo and 'CREA Net' branding. Below the header is a navigation bar with links for 'home', 'pular para o conteúdo', 'acessibilidade', 'fonte normal', 'diminuir fonte', 'aumentar fonte', and 'contraste'. A dropdown menu is open under 'Serviços', listing 'Atendimento Web', 'Acompanhar serviços solicitados', 'Alterar meu cadastro', and 'Registro de Profissional'. The 'Registro de Profissional' option is highlighted in orange and circled in red.

7. Logo que aparecer o menu, clique em **Registro de Profissional** para iniciar seu requerimento.

3º PASSO - PREENCHA O REQUERIMENTO

Neste passo, preencha todos os campos do requerimento, de acordo com os dados de seu documento de identidade, e informe um endereço no estado de São Paulo.

Caso não possua endereço no Estado, você ainda poderá requerer o registro, desde que preencha o campo de autorização de envio de correspondência.

Após preencher todos os campos obrigatórios do formulário, clique em **CONFIRMAR** para concluí-lo e, em seguida, gerar o boleto da taxa de serviço.

Veja nas páginas a seguir o modelo de preenchimento:

Tipo de Solicitação

Tipo de Registro

Registro com diploma

Selecione...

Registro com atestado

Registro com diploma

Localidade onde se formou

São Paulo

Outro Estado

Informativo sobre o serviço

Registro para os profissionais concluintes que já possuem o diploma.

A concessão do registro dependerá de confirmação da Instituição de Ensino sobre sua formação.

Verifique na tabela de títulos da Resolução 473/2002 do Confea se o seu título é passível de registro no CREA SP (<http://normativos.confea.org.br>).

A análise da sua solicitação somente será processada após o pagamento de taxa de serviços, a qual não será devolvida em qualquer hipótese.

Estimativa de conclusão do serviço (Dias úteis)

20 dias

Observações

0 caracteres restantes

CREA em que deseja retirar o documento

SP - SAO PAULO

Unidade em que deseja retirar o documento * Campo Obrigatório

Selecione...

O tipo de Registro poderá ser:

Registro com atestado (quando o diploma ainda não foi confeccionado pela escola) ou **Registro com diploma**.

Informe em qual Unidade será retirado o documento (cartão provisório, carteira de identidade ou certidão) após seu registro ser concedido.

Dados Pessoais

Nome (sem abreviações)

REGISTRANDO PROFISSIONAL

Nome do Pai (sem abreviações) * Campo Obrigatório

REGISTRADO PROFISSIONAL

Não possui no documento

Nome da Mãe (sem abreviações) * Campo Obrigatório

REGISTRADA PROFISSIONAL

Não possui no documento

Nacionalidade * Campo Obrigatório

BRASILEIRA

País de Nascimento

BRASIL

Estado de Nascimento * Campo Obrigatório

SP - SÃO PAULO

Estado Civil

SOLTEIRO

Sexo

Masculino Feminino

Data de Nascimento

13/09/1986

Portador de necessidades especiais

NÃO

Caso não preencha os campos obrigatórios, não será possível concluir seu requerimento.

Tipo Sanguíneo
A

CPF: 253.806.433-37

Tipo Doc. Identidade * Campo Obrigatório: RG - REGISTRO GERAL

Numero Doc. Identidade * Campo Obrigatório: 15.156.987-7

Data de Emissão * Campo Obrigatório

Orgão Emissor * Campo Obrigatório: Secretaria de Segurança Pública

UF * Campo Obrigatório: SP - SÃO PAULO

Não possuo título de eleitor
Local de Votação no exterior?
 Sim Não

Título de Eleitor * Campo Obrigatório: 357159852456

Zona * Campo Obrigatório: 987

Seção * Campo Obrigatório: 123

UF * Campo Obrigatório: SP - SÃO PAULO

Endereço Residencial

CEP: 01452-920 * Campo Obrigatório

Tipo de Logradouro: Avenida * Campo Obrigatório

Logradouro: BRIGADEIRO FARIA LIMA

Número: 1059

Complemento:

Bairro: JARDIM PAULISTANO

Estado: SP - SÃO PAULO

Cidade: São Paulo

Telefone 1: * Campo Obrigatório

Telefone 2:

Endereço Comercial

CEP: 03041-090

Tipo de Logradouro: Rua

Logradouro: CAMPOS SALLES

Número: 108

Complemento:

Bairro: CENTRO

Estado: SP - SÃO PAULO

Cidade: São Paulo

Telefone 1:

Telefone 2:

Caixa postal

CEP:

Caixa Postal:

Endereço para correspondência

Endereço para correspondência: Não Enviar Correspondência

Email: teste@teste.com.br

Formação Acadêmica

Atenção: Pesquise dados da formação acadêmica, preenchendo os campos obrigatórios. Caso não localize o curso, clique no botão "Pesquisar Cursos" e informe os dados. [? Orientações para preenchimento](#)

Nome do Curso: ENGENHARIA CIVIL

Nome da instituição de ensino: POLITÉCNICA

Nível do Curso: GRADUAÇÃO SUPERIOR PLENA * Campo Obrigatório

Estado de Origem da Instituição de Ensino: SP - SÃO PAULO

Cidade de Origem da Instituição de Ensino: São Paulo

Cursos já selecionados:

Nenhum registro encontrado.

Após preencher o nome do curso, a escola em que se formou, o nível do curso e a cidade onde se localiza a escola, clique no botão **"Pesquisar Cursos"**, para o sistema localizá-lo e, em seguida, **"Adicionar Curso"**.

Caso o sistema não localize o curso, aparecerá a opção *"não encontrei o curso e/ou instituição de ensino na pesquisa"*. Para continuar, clique nesse campo e insira manualmente o nome do curso.

Entrega de documentos

? Orientações para upload de documentos

Tipo de Documento	Entrega	Documento
Diploma ou Certificado registrado no Órgão Competente do Sistema de Ensino designado pelo MEC (frente e verso).	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Histórico Escolar com indicação das disciplinas e cargas horárias (para nível técnico deve constar a informação da conclusão das disciplinas do núcleo comum e na ausência dessa informação apresentar o respectivo histórico).	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Carteira de identidade (RG ou RNE - com indicação de permanência definitiva no País) ou protocolo de solicitação desse documento.	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
CPF - Cadastro de Pessoa Física	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Título de Eleitor, quando brasileiro com idade entre 18 a 70 anos. Se não possuir, deve apresentar comprovante de isenção expedido pela Justiça Eleitoral.	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Prova de quitação com a justiça eleitoral, quando brasileiro. Se não possuir esse documento, deve apresentar comprovante de isenção expedido pela Justiça Eleitoral.	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Prova de quitação com o serviço militar, quando brasileiro do sexo masculino, entre 18 e 45 anos.	Opcional	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Comprovante de Residência - último mês.	Obrigatória	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>
Outros.	Opcional	<input type="button" value="Anexar arquivo"/>

Faça o carregamento (upload) dos arquivos previamente digitalizados, os quais devem estar legíveis e válidos, nos **formatos pdf, jpg, png ou gif, com tamanho máximo de 1MB, anexados em posição que facilite a sua leitura (não estar de "ponta cabeça", por exemplo).**

Termo de Responsabilidade

Declaro assumir inteira responsabilidade pelas informações prestadas neste Requerimento e autenticidade das cópias dos Documentos anexados de conformidade com o requerido por este Conselho. Declaro estar ciente de que a falsidade no transcrito acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Código Penal.

Li e aceito as condições * **Campo Obrigatório** Para obter o Termo de aceite da solicitação em formato PDF [clique aqui](#)

Somente clique no botão **"Confirmar"** caso tenha preenchido todos os campos obrigatórios e tenha feito *upload* dos documentos necessários.

Caso desejar, poderá **"Salvar rascunho"** do preenchimento para concluí-lo depois, mas os anexos não serão salvos.

4º PASSO – PAGUE A TAXA DE REGISTRO/CARTEIRA

Após finalizar seu requerimento, o sistema gerará um boleto de taxa para pagamento no banco.

Quando efetivado o pagamento bancário, seu requerimento será enviado eletronicamente ao Crea-SP, que analisará seu pedido e lhe comunicará quando o registro for efetuado.



Nota: seu registro poderá ser concedido em tempo real (imediato), caso solicite registro provisório (com atestado e sem diploma) e seu nome conste na lista de concluintes enviada pela Instituição de Ensino em que se formou. Para tanto, os dados de seu requerimento (nome, CPF e data de colação de grau ou conclusão de curso) devem conferir com a lista de concluintes enviada pela escola.

5º PASSO – ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO NO SITE DO CONSELHO

O acompanhamento de sua solicitação pode ser realizado pelo site do Conselho (link [CREANet>Acesso Profissional> CPF e senha> Acompanhar serviços solicitados](#)). O acesso deverá ser feito com seu CPF e senha já cadastrados.

Se seu registro for deferido, você deverá comparecer à Unidade do Crea-SP que selecionou em seu requerimento para apresentar os originais dos documentos digitalizados e fotos, bem como retirar o cartão provisório, que é a prova de seu registro.