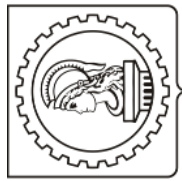




CREA-SP

TREINAMENTO

Registro Profissional



CREA-SP

TREINAMENTO

Registro Profissional

Desenvolvido pelo Departamento de Registro – DRE/SUPFIS
Produzido pelo Departamento de Comunicação – DCO/SUPCEV
www.creasp.org.br

Sumário

1. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO – DEFINITIVO	5
Cadastramento no Sistema SIC e emissão do Cartão Provisório	21
2. REGISTRO PROVISÓRIO E PRORROGAÇÃO (COM ATESTADO)	25
3. REGISTRO DE DIPLOMADO EM OUTRO ESTADO	27
4. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO EXTERIOR - DEFINITIVO	35
5. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO EXTERIOR - TEMPORÁRIO	41
6. EFETIVAÇÃO	45
7. ANOTAÇÃO DE NOVO CURSO	49
8. SEGUNDA VIA DE CARTEIRA OU DO CARTÃO PROVISÓRIO	53
9. REATIVAÇÃO/REABILITAÇÃO DE REGISTRO	57
10. VISTO	59
11. REGISTRO PRÉVIO DE FORMANDOS IDENTIFICAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO	65
12. INTERRUPÇÃO, CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DE REGISTRO	71
13. SITUAÇÕES ESPECIAIS DE REGISTRO	77

Esse registro é concedido aos portadores de diploma registrado no órgão competente do Sistema de Ensino, com endereço residencial ou local de atividade no Estado de São Paulo.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – artºs 2º, 55, 56 e parágrafos, 84 e Resolução nº 1007/03, do Cofea.

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL, preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo (cópia autenticada ou original + cópia simples) conforme o caso:

1. Diploma ou certificado original, registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC):

No caso dos **técnicos de NÍVEL MÉDIO**:

Diploma: no verso deve constar, em carimbo de registro, a data da publicação da lauda do Diário Oficial do Estado de São Paulo ou “GDAE” - Gestão Dinâmica da Administração Escolar (Resolução 108/02-SEC). Outros órgãos competentes de registro: escolas técnicas Federais e Oficiais sob a supervisão de Universidade ou Fundação com competência legal para registro de diploma.

- Na eventualidade do verso do diploma não constar o registro da publicação informatizada, caberá ao atendente efetuar a consulta ao site do GDAE e, caso já tenha sido publicada na página da Internet- GDAE, será dispensado do apostilamento, conforme a Resolução SE 108/02, Artigo 3º parágrafo 2º;
- Para os concluintes em anos anteriores a 2001 deverá constar sempre no verso do diploma o registro no órgão competente;

2. Histórico escolar com a indicação das cargas horárias das disciplinas cursadas:

No caso dos **técnicos de NÍVEL MÉDIO**:

Devem constar as disciplinas profissionalizantes e respectivas cargas horárias, bem como informação sobre a realização e conclusão das disciplinas do núcleo comum ou apresentar o respectivo histórico escolar;

1. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO – DEFINITIVO

[illegible]

2- Caso não possua registro, consultar se a Instituição de Ensino e o respectivo curso estão cadastrados

Alimentação

Cadastros Básicos

Relatórios

Serviços Básicos

Serviços ART

?

SNIR

CREA-SP

Cobrança

Emprego

Instituição de Ensino Profissional

Instituição de Ensino

Alterar Unidade da Instituição de Ensino

Atribuição

Cursos

Docentes

Instituições de Ensino

Listar Serviços da Instituição de Ensino

Mantenedora

Registro de Representação

CREA

Net

© 2012 CREA-Net

Av. Engenheiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

3- Selecionar o histórico (nome) da escola de acordo com o constante do diploma ou atestado

Pesquisa de Instituição de Ensino













Alimentando... Cadastros Educacionais Relatórios Serviços ART Serviços

Unidade: _____ CEP Inicial: _____ CEP Final: _____ Unidade: _____

Total de Páginas: 31

Código	Nome Completo	CNPJ	Nível da Instituição de Ensino	Grupo de Instituição de Ensino	Enderseço Completo
X SP2513	CENTRO DE TREINAMENTO SENAI "LUIZ MASSA - BOTUCATU"		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Avenida, MARIO BARBERIO, 470, COHAB I, 19065-275, Botucatu - SP - BRASIL
X SP2984	CENTRO EDUCACIONAL VITORIA - UNIDADE EDUCATU		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Avenida, FLORIANO PEIXOTO, 34, CENTRO, 19063-730, Botucatu - SP - BRASIL
X SP2171	ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL TADEU L		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Avenida, LEONARDO VILLAS BOAS, S/N, 19800-000 - BRASIL
X SP2055	ESCOLA A TECNICA ESTADUAL "DR DOMINGOS MINICUCCI FILHO"		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Avenida, SANTANA, 654, CENTRO, 19803-700, Botucatu - SP - BRASIL
X SP2588	SENAEC BOTUCATU - SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Rua, DR. RAFAEL SAMPAIO, 85, CENTRO, 19060-030, Botucatu - SP - BRASIL
X SP2314	SENAEC BOTUCATU-CENTRO DE DESENHO PROFISSIONAL ANTONIO MONTEIRATT		ESCOLA DE NÍVEL MEDIO (Segundo Grau)	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Rua, DR. RAFAEL SAMPAIO, 85, 19060 -230, Botucatu - SP -BRASIL
X SP0091	UNIVERSIDADE EST PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU		ESCOLA DE NÍVEL SUPERIOR	MIGRAÇÃO	PRINCIPAL- Fazenda FAZENDA EXPERIMENTAL LAGEADO, 237, C.P. 237, 19800-000 - BRASIL

Lista de Histórico de Nome da Instituição de Ensino

Instituição de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU						
		Sequência	Nome	Início	Término	Nome em Vigor
		A	FACILIDADE DE CIENCIAS MEDICAS E BIOLOGICAS DE BOTUCATU	01/10/10001		Não
		B	FACILIDADE DE CIENCIAS AGRONOMICAS CAMPUS DE BOTUCATU DA UNESP	01/10/10001		Não
		C	FACILIDADE DE CIENCIAS MEDICAS E BIOLOGICAS DE BOTUCATU DA UNESP	01/10/10001		Não
		D	FACILIDADE DE CIENCIAS AGRONOMICAS DA UNESP	01/10/10001		Não
		E	UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA - CAMPUS BOTUCATU	01/10/10001		Não
		F	UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU	01/10/10001		Sim

4 – Selecionar o histórico do curso de acordo com o diploma/atestado

Alimentação | **Cadastros Básicos** | **Relatórios** | **Serviços** | **Serviços ART** | **SNIR**

Lista de Cursos de Instituição de Ensino

Total de Páginas: 1

Código do Curso	Nome do Curso	Situação do Curso
001	AGRONOMIA	ATIVO
002	ENGENHARIA FLORESTAL	ATIVO
003	CURSO INTERNACIONAL DE ESPECIALIZACAO EM ENGENHARIA DE IRRIGACAO	ATIVO
004	MESTRADO EM AGRONOMIA-AREA DE PROTECAO DE PLANTAS	ATIVO
005	MESTRADO EM AGRONOMIA - AREA DE HORTICULTURA	ATIVO
006	ESP STRICTU SENSU - DOUTORADO EM AGRONOMIA - AREA DE AGRICULTURA	ATIVO
007	MESTRADO EM AGRONOMIA-AREA DE ENERGIA NA AGRICULTURA	ATIVO
008	DOUTORADO EM AGRONOMIA-AREA ENERGIA NA AGRICULTURA	ATIVO
009	ESP STRICTU SENSU - MESTRADO EM AGRONOMIA - AREA DE AGRICULTURA	ATIVO
010	MESTRADO EM AGRONOMIA - AREA DE IRRIGACAO E DRENAGEM	ATIVO

Inscrição de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Av. Engenheiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01455-920 Atendimento: 0800-17-08-11

© 2012 CREANET

5- Consultar se há atribuições fixadas de acordo com o ano letivo do profissional

Pesquisa de Atribuição de Curso - Outros Normativos									
Curso: 001 - AGRONOMIA									
Instalação de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA-JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU									
Câmaras	Selecione...								
	<input type="text"/>								
Tipos de Atribuição	Selecione...								
	<input type="text"/>								
Tipos de Normativo	Selecione...								
	<input type="text"/>								
Documento Normativo	<input type="text"/>	Artigo	<input type="text"/>	Sequencial	<input type="text"/>				
Desafio:	Ano	Semestre	<input type="text"/>	Ale:	Ano	Semestre	<input type="text"/>		
Total de Páginas: 1									

6- Caso constem atribuições para o ano letivo, retornar para a tela de pesquisa de profissional, clicar no ícone e iniciar a inclusão do registro.

Avaliação		Cadastro Básicos		Relativos		Serviços ART		LDA	
Manutenção de Profissional ou Aluno									
Situação do Curso Principal									
Número da CREASP									
RNP									
Nome									
Sexo									
Data de Nascimento									
País de Nascimento									
Nationalidade									
Estado de Nascimento									
Cidade de Nascimento									
Nome do Pai									
Nome da Mãe									
Tipo Sanguíneo									
Fator de RH									
Necessidades Especiais									
Estado Civil									
E-mail									
Homepage									
Número do Processo									
Ano									

Alimentação |
 Cadastros Básicos |
 Relatórios |
 Serviços |
 Serviços ART |
 SAIR

Lista de Histórico de Curso

Instituição de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Curso: 001 - AGRONOMIA

Sequência	Nome	Histórico em Vigor	Categoria / Grupo	Modalidade	Título Profissional
A	AGRONOMIA	Sim	AGRONOMIA	AGRONOMIA	Engenheiro Agrônomo

Total de Páginas: 1

Av. Bógdadero Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

© 2012 CREANET

Alimentação

Cadastros Básicos

Relações

Serviços

Serviços ART

Manutenção de Profissional ou Aluno

Documentos

CPF

326.351.198-05

Tipo de Documento de Identidade

RG - REGISTRO GERAL

Orgão Expedidor

SSP

Número da Identidade

207589560

UF Emissora do Documento de Identidade

SP - SAO PAULO

Data de Emissão da Identidade

25/07/2000

Data de Validade da Identidade

Data de Chegada

Possui Título de Eleitor?

☒ Sim
 ☐ Não

Título de Eleitor

Número do Título de Eleitor

2930290901

Zona Eleitoral

373

Seção

302

Local de Votação no Exterior?

☐ Sim
 ☒ Não

Isento de Título por Situação Especial?

☒ Sim
 ☐ Não

Observação de Isenção:

Observação p/ histórico
<p>Observação para Histórico de Alterações –Veja Mais:</p> <div> <p>As informações registradas em Observação para Histórico de Alterações serão transferidas para o menu Atendimento>Pesquisa de Histórico de Profissional. Para consulta de observações usar o menu Atendimento>Pesquisa de Histórico de Profissional.</p> </div>

[illegible]

7- Após cadastrar os Dados Gerais, incluir dados de Carteira, utilizando o nº CREA-SP seguido de /D (nível superior) ou /TD (nível técnico).

Manutenção de Carteira Profissional ou Aluno	
<p>Absolvimento Cadastros Básicos Relatórios Serviços Serviços ART</p>	
<p>Nome do Profissional/Aluno: CECILIA MAYUMI ISHIDA</p>	
<p>Número de registro do Profissional/Aluno: 5068925617</p>	
<p>Carteira Principal <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p>	
<p>Região / Origem SP - SAO PAULO</p>	
<p>Presidente do CREA Francisco Y Kurimori</p>	
<p>Presidente de Outro CREA</p>	
<p>Via 1</p>	
<p>Mesmo Número do Registro no CREA-SP <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</p>	
<p>Número da Carteira 5068925617 ID</p>	
<p>Data de Emissão 29/10/2012</p>	
<p>Data de Cancelamento</p>	
<p>Motivo de Cancelamento Seleciona...</p>	
<p>Observação</p>	

8- Em seguida, incluir o Endereço do profissional

Manutenção de Endereço de Profissional/Aluno

Nome do Profissional/Aluno: CECILIA MAYUMI ISHIDA

Número de registro do Profissional/Aluno: 5068925617

CPF: 326.351.198-05

Endereço Residencial

Registro Ativo ☒ Sim ☐ Não

Enviar Correspondência ☒ Sim ☐ Não

CEP: 04145-010

Tipo de Logradouro: Rua

Logradouro: CATULO DA PAIXÃO CEARENSE

Número: 399

Complemento: AP. 74

Bairro: VILA DA SAÚDE

Estado: SP - SAO PAULO

Cidade: São Paulo

Telefone 1: (11) 9512-9437

Telefone 2:


9 – Na sequência, incluir o Curso do profissional com base nas pesquisas efetuadas.

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Nome do Profissional/Aluno: PAULO LOPES DE OLIVEIRA X

CPF: 275.881.588-59

Número de registro do Profissional/Aluno: 5068888888

Nome do Curso:  Campo Obrigatório

Instituição de Ensino:

Pesquisa de Cursos de Instituição de Ensino

Código da Instituição de Ensino: SP0091

Histórico de Nome da Instituição de Ensino: SP0091 - F - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Nome do Curso: 001 - AGRONOMIA

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Nome do Curso: 001 - A - AGRONOMIA

Situação do Curso: ATIVO

Nome do Curso em Vinho: Sim

Total de Páginas: 1

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Nome do Profissional/Aluno: CECILIA MAYUMI ISHIDA

CPF: 326.351.198-05

Número de registro do Profissional/Aluno: 5068925617

Nome do Curso: 001 - A - AGRONOMIA

Instituição de Ensino: SP0091 - B - FACULDADE DE CIENCIAS AGRONOMICAS CAMPUS DE BOTUCATU DA UNESP

Nível: GRADUAÇÃO SUPERIOR PLENA

Turma: 20102 a 20102

Profissional Possui Turma: ☒ Sim ☐ Não

Ano de Conclusão: 2010

Semestre de Conclusão: 2

Título Acadêmico: ENGENHEIRO AGRONOMO

Título CONFEA: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Tipo de Registro / Anotação do Curso: REGISTRO DEFINITIVO

Curso Principal: ☒ Sim ☐ Não

Região de Registro do Curso: SP - SAO PAULO

Data de Registro do Curso: 29/10/2012

Data de Validade:

Não esquecer: o profissional diplomado em SP sempre possui turma

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Data Para Curso de Graduação / Superior Tecnologia

Data da Colação de Grau: 10/12/2010

Informações do Registro do Diploma

Data de Expedição do Diploma / Certificado: 13/12/2010

Data do Apostilamento:

Órgão Registrador: UNESP - POR DELEGACAO DO MEC.

Número de Registro: 100556

Folhas:

Livro:

Processo: 1111/11/01/2011

Página do Diário Oficial:

Data de Registro do Diploma: 14/10/2011

Data do Diário Oficial:

Observação:

10 – Caso o nome do profissional não esteja na lista de concluintes, aparecerá a seguinte mensagem:

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Mensagem da página do web

Profissional/aluno não encontrado na relação de alunos. Não é possível incluir o curso para o profissional/aluno, devido à possibilidade dele estar apresentando diploma falso. Favor verificar a relação de aluno no cadastro de cursos.

Nome do Profissional:

Número de registro:

Instituição de Ensino:

Nível:

Nome do Curso:

Conclusão do Curso:

CPF:

Data de Colação de Grau / Conclusão do Curso:

Nome do Aluno:

CPF:

Data de Colação de Grau / Conclusão do Curso:

Nome da Mãe:

CPF:

Total de Páginas: 1

11 - Para incluir o profissional na lista de concluintes, acessar novamente o curso e clicar em “Turma”.

Lista de Cursos de Instituição de Ensino

Instituição de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Código do Curso	Nome do Curso	Situação do Curso
001	AGRONOMIA	ATIVO

Total de Páginas: 1

© 2012 CREA-ET

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

12- Pesquisar a turma, e após localizar, clicar no ícone para inserir o nome do aluno na Turma.

Pesquisa de Turma e Turno da Relação de Alunos

Instituição de Ensino: SP0091 - UNIVERSIDADE EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Curso: 001 - AGRONOMIA

Critério de resolução: 10107

Conclusão do Curso:

De: Até:

Turmas e Turnos com Relação de Alunos

Turma	Turno	Relação de Alunos
20101	20101	Conclusão do curso: 20101 a 20101
20102	20102	Conclusão do curso: 20102 a 20102

© 2012 CREA-ET

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

13- Insira o nome do profissional na lista

Manutenção de Relação de Alunos

Instituição de Ensino: SP0091 - UNIV EST. PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO - CAMPUS BOTUCATU

Curso: 001 - AGRONOMIA

Conclusão do Curso: 20102 a 20102

Nome do Aluno:

CPF:

Data de Colação de Grau / Conclusão do Curso:

Nome da Mãe:

CPF:

Data de Colação de Grau / Conclusão do Curso:

Nome da Mãe:

CPF:

Total de Páginas: 1

14 - Após inserir o nome do profissional na lista de concluintes, acessar a tela de pesquisa de profissional e clicar no ícone “Curso de Profissional ou Aluno”

Pesquisa de Profissional ou Aluno

Número do CREA-SP:

RNP:

CPF:

Nome:

Nome da Mãe:

CPF:

Total de Páginas: 1

© 2013 CREA-ET

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

15 – Inclua o curso de acordo com os dados do diploma

Alimentação

Cadastros Básicos

Manuais

Relatórios

Serviços

Serviços ART

SAEP

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Nome do Profissional/Aluno: CECILIA MAYUMI ISHIDA

CPF: 326.351.198-05

Número de registro do Profissional/Aluno: 5068925617

Nome do Curso

001 - A - AGRONOMIA

Instituição de Ensino

SP0091 - B - FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRONÔMICAS CAMPUS DE BOTUCATU DA UNESP

Nível

GRADUAÇÃO SUPERIOR PLENA

Turma

20102 a 20102

Profissional Possui Turma

☒ Sim ☐ Não

Ano de Conclusão

2010

Semestre de Conclusão

2

Título Acadêmico

ENGENHEIRA AGRONOMA

Título CONFEA

ENGENHEIRA AGRÔNOMA

Tipo de Registro / Anotação do Curso

REGISTRO DEFINITIVO

Curso Principal

☒ Sim ☐ Não

Registro de Registro do Curso

SP - SAO PAULO

Data de Registro do Curso

29/10/2012

Data de Validade

Data Para Curso de Graduação / Superior Tecnologia

Data da Colação de Grau

10/12/2010

Informações do Registro do Diploma

Data de Expedição do Diploma / Certificado

13/12/2010

Data do Aposentamento

Órgão Registrador

UNESP, POR DELEGACAO DO MEC.

Número de Registro

160556

Folhas

Livro

Processo

111/11/10/12011

Página do Diário Oficial

Observação:

Informações de Cancelamento

Data de Cancelamento

Motivo de Cancelamento

Selecione...

Dados do Registro

Veja Mais

16- Em seguida, incluir atribuição (o sistema já direcionará para esta tela)

Alimentação

Cadastros Básicos

Relatórios

Serviços

Serviços ART

SAEP

Manutenção de Atribuição de Profissional ou Aluno

Nome do Profissional/Aluno: CECILIA MAYUMI ISHIDA

CPF: 326.351.198-05

Número de registro do Profissional/Aluno: 5068925617

Dados do Curso

Nome do Curso

001 - A - AGRONOMIA

Título Acadêmico

ENGENHEIRO AGRONOMO

Título do CONFEA

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Dados da Instituição de Ensino

Instituição de Ensino

SP0091 - B - FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRONÔMICAS CAMPUS DE BOTUCATU DA UNESP

Dados Gerais da Atribuição

Tipo de Atribuição

Coletiva Definitiva - SP

Registro de Registro do Curso

SAO PAULO

Código de Atribuição do Curso

R00218050000

Texto de Atribuição

do artigo 05, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

Início da Validade

29/10/2012

Referendo da Câmara

Tipo de Referendo

R - Câmara por Relação

Data de Encaminhamento

29/10/2012

Número da Relação de Referendo

Data do Julgamento

Situação

☐ Aprovado ☐ Não Aprovado

Observação

Informações de cancelamento

Data de Cancelamento

Motivo de Cancelamento de Atribuição

Selecione...

Dados do Registro


19

- 17 - Após a inclusão do curso é alterado o status do registro de pré-cadastro para registro definitivo, bem como será gerado o período de registro e anuidade**

[illegible]

- Clicar no nome do profissional o qual já constará ativado e na sequência, levar o cursor na barra de serviços e clicar em cartão provisório, para abrir a tela de emissão do respectivo cartão e selecionar **Próximo**.
- Clicar em Impressoras e localizar o nome da impressora instalada no local, selecionando também a **Inspetoria** e clicar em **Confirmar**:
- Para exibir o cartão provisório, clicar em **Visualizar Dados**:
- Após visualização, imprimir no formulário específico (Formulário de Registro Profissional – FRP)

Não ocorrendo à migração do registro para o SIC proceder conforme exemplos a seguir, para verificar o motivo e corrigir no sistema Creanet e aguardar a exportação dos dados.



CREA-SP

Sociedade de Economia Mista criada em 27 de setembro de 2013

SISTEMA INTRANET

**PARA ACESSAR O SISTEMA CREANET
UTILIZE O ENDEREÇO**

<http://creanet.creasp.org.br>

Licitações	<p>Logos de Crea-sp</p> <p>Manual de Fiscalização - Edição 2011</p>
SIC	<p>casamento e consubstanciação das uniões</p> <p>Atualização do novo provedor</p> <p>Cartão conta de e-mail</p> <p>Relatório de Trabalho</p> <p>12.3.2004(2013)</p>
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos para importação de dados de profissional no SIC Inconsistência de Envio ao SIC Prolongar cartão provisorio
Administrativo	<p>Consultas - SUITEC</p>
Operacional	<p>Lista de Remais</p>
Instalação de Aplicativos	<p>Tabelas e Taxas - 2013</p>
Fórum	
Sistema CREANET	
Manuais	
Sair	

100%

As informações abaixo descrevem as inconsistências que devem ser corrigidas no Sistema CREANET para possibilitar a exportação dos dados do profissional para o sistema. (1) Indica-se que a inconsistência de origem foi proveniente do JAC.

Revelamos que nesta lista estão incluídos exclusivamente os profissionais do Crea-SP, com vínculo de registro ativo, conforme lista para sua exportação.

Resultamos, ainda, que a inconsistência lida abaixo foi a primeira encontrada pelo sistema, o que não impede que haja outras, que também deverão ser sanadas.

Esta página é intencionalmente deixada em branco.

CPF	Nome do Profissional	1234567890...	Inscrição
0000155418	ROBERTO SIMÃO DE CARLI		REGISTRO DE ELEIÇÃO DO CURSO PRINCIPAL DO PROFISSIONAL: EXPEDIENTE DE SÃO PAULO
030074122	ADELSON JOSE DA SILVA		ENDESSO INVÁLIDO - TELEFONE NÃO CADASTRADO; CEP INVÁLIDO; ENDEREÇO INVÁLIDO - FALTA INFORMAR A CIDADE; PROFISSIONAL NÃO POSSUI ANUIDADE DO ANO CORRENTE; FALTA NUMERO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA ZONA DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA SEÇÃO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA MUNICÍPIO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; SEM PERÍODO DE REGISTRO
586232085	ADRIANA MABA ROSA GOLAR		REGISTRO DE REGISTRO DO CURSO PRINCIPAL DO PROFISSIONAL É DIFERENTE DE SÃO PAULO
5006999578	ADRIANA VISCARDI DE VACCONELOS		FALTA NUMERO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA ZONA DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA SEÇÃO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA MUNICÍPIO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO
5006990606	ADRIANO FERNANDES LEEZ DA SILVA		SEM PERÍODO DE REGISTRO; NÃO POSSUI TÍTULOS VÁLIDOS
5006998123	ADRIANO SOUZA RAMOS		ENDESSO INVÁLIDO - FALTA INFORMAR O BAIRRO - REGISTRO DE ELEIÇÃO DO CURSO PRINCIPAL DO PROFISSIONAL DIFERENTE DE SÃO PAULO
500014900	ADRIANO TEBELI		ENDESSO INVÁLIDO - FALTA INFORMAR O ANO CORRENTE; FALTA NUMERO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA ZONA DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA SEÇÃO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; FALTA MUNICÍPIO DE TÍTULO DE ELEIÇÃO; SEM PERÍODO DE REGISTRO

- 18 – Ao final, lembre-se de selecionar o ícone para a migração de informações ao sistema SIC.**

Pesquisa de Profissional ou Aluno

Número do CREA/RSP:

RNP:

CPF:

Nome:

Nome de mãe:

Mensagem da página da web:
Atualizada com o COMPEA (se agendada e iniciada).

Total de Páginas: 1

Número do CREA/RSP	RNP	Nome	Nome de Mãe	GDF
5068922517	CECILIA MAYUMI ISHIDA	YOKO ISHIDA	326.351-198-05	

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1559, Jd. Paulista - São Paulo - SP - CEP 01462-900 Abertura: 0000-17-15-11

Cadastramento no Sistema SIC e emissão do Cartão Provisório

Um dia após a inclusão do profissional no Sistema Creanet, verificar o cadastro no Sistema Sic e emitir cartão provisório, conforme abaixo:

- Acessar o site do SIC, clicar no menu **PROFISSIONAIS** para realizar a pesquisa e verificar se o profissional foi migrado para o sistema SIC;
- Deve-se localizar o profissional através do sistema de consulta, pesquisando por nome do profissional, CPF ou Registro Nacional (RNP), observando o campo Crea deverá estar como Crea-SP e clicar no campo **LOCALIZAR OU TECLAR ENTER**.

Procedimento no retorno do profissional

No dia agendado para o retorno, o profissional retira o cartão provisório e a certidão de registro e anotações do Crea-SP e confere e assina o Formulário de Registro Profissional - FRP, ocasião em que se coleta a assinatura e impressão digital.

Após a conferência e assinatura do FRP, pelo profissional, destacar o protocolo e o cartão provisório do respectivo formulário do Confea e entregar o citado cartão e a certidão de registro e anotações ao interessado, bem como o protocolo do Crea-SP com o prazo reprogramado, conforme estabelecido pela unidade, para a retirada da carteira nacional.

Geração de guia de malote para confecção de carteira

1. Após constatar no Sistema SIC o registro dos profissionais, através de cadastramento direto ou via migração, proceder à emissão da guia de malote de solicitação de impressão de Protocolos para a confecção de carteiras no Sistema SIC, seguindo os passos citados no item I do POP 035.
2. Protocolos é a parte destacável do Formulário de Registro Profissional – FRP, contendo foto, assinatura, digital, RNP ou CPF. Esses protocolos tem um código de barras que os identifica no Sistema SIC e possibilita a emissão da guia de malote.
3. Recomenda-se adotar 15 protocolos por guia como mínimo, já que na mesma cabe até 40 protocolos, tornando assim a digitalização mais eficaz e eficiente.
4. A guia de malote com os protocolos são enviadas fisicamente para o Departamento de Registro para triagem e encaminhamento à empresa contratada pelo Confea, para proceder à digitalização desses protocolos.
5. Antes de gerar a guia de malote de solicitação de impressão de carteiras, a UGI deve proceder à validação dos protocolos, ou seja, verificar a foto, assinatura, digital e código de barras, se está dentro dos padrões estabelecidos pelo Confea, conforme abaixo:

a) Assinatura

- Utilizar caneta preta ou azul, preferencialmente de ponta grossa, ressaltando que se a cor da tinta for muito clara;

- Deve-se utilizar a máscara fornecida pelo Confea na coleta da assinatura, observando se a mesma está dentro do espaço delimitado;
- Antes da coleta, orientar o profissional de que a assinatura não pode ultrapassar o campo delimitado, uma vez que o programa não permite a sua redução;

b) Foto

- A foto deve ser 3x4, **de frente**, atual, em cores com fundo branco e sem data;
- Deve ser colada no espaço destinado para esse fim;

c) Digital

- Deve-se utilizar o coletor de impressão digital fornecido pelo Confea, disponível no almoxarifado do Crea-SP (código nº 10.10.02), pois se for utilizado qualquer outro, a imagem pode não ser capturada na digitalização;
- Orientar o profissional para apor o polegar com firmeza dentro do espaço delimitado (não arrastar o dedo);

d) Código de barra do protocolo, observar a impressão, pois se estiver muito clara, com falhas ou muito escura e traços muito próximos, não será possível proceder à leitura do código de barras.

Importante: Ressaltamos sobre a conferência da inspetoria solicitante na geração da guia de malote, se estiver incorreta ou não informada, proceder à correção da inspetoria através da emissão do cartão provisório antes de geração da guia, pois não é possível alterá-la posteriormente, evitando o envio da carteira para outra unidade.

Esse registro é concedido ao portador de atestado de conclusão de curso, enquanto o diploma encontrar-se em fase de registro no órgão competente do sistema de ensino, com endereço residencial ou local de atividade no Estado de São Paulo.

Prazo de validade: 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – artºs 57 e 84 – e Resolução nº 1007/03, artigos 6º, 24, 25, 26, 27 e respectivos parágrafos, do Cofea.

Observações:

1. Os documentos são os mesmos do registro definitivo, exceto o diploma, devendo apresentar certificado/atestado, conforme modelo estabelecido pelo CREA-SP;
2. A data do atestado não pode ultrapassar 6 (seis) meses após sua expedição;
3. Caso o profissional requeira o seu registro no período de 90 dias, contados da data da colação de grau/conclusão do curso, fica dispensada a apresentação do histórico escolar.
4. Nos casos de prorrogação de registro provisório, o profissional deverá apresentar um novo atestado, informando que o diploma ainda está em fase de registro.
5. Em prorrogações, atentar que deverá renovar a validade do curso e do período de registro no CREA-Net e no SIC, devendo emitir novo cartão provisório ao profissional.

O **Cadastramento no sistema Creanet** desse registro é semelhante aos passos do registro definitivo, exceto quanto a:

- inclusão dos dados do diploma na tela de inclusão de curso;
- geração de guia de malote, pois é entregue somente o cartão provisório;
- situação do curso principal altera para **REGISTRO PROVISÓRIO** com data de validade.

2. REGISTRO PROVISÓRIO E PRORROGAÇÃO (COM ATESTADO)

Esse registro é efetuado ao profissional diplomado em outro Estado que ainda não possui registro em nenhum CREA, e tenha como local de atividade endereço no Estado de São Paulo.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – artigos 55, 56 e 57 – e Resolução nº 1007/03 do Cofea - artigos 2º, 12 e 13 (parágrafo único).

Documentos Necessários: Os documentos são os mesmos do registro definitivo ou provisório, conforme o caso.

Observações:

- a)** Consultar o Creanet, para verificar se realmente o profissional não possui registro no Crea-SP;
- b)** Consultar o Sistema Sic para verificar se o profissional está cadastrado, caso possua registro em outro Crea orientá-lo a solicitar visto;
- c)** Verificar se o Requerimento de Profissional – RP, do Crea-SP está preenchido corretamente e se está assinado pelo profissional, observando que deverá constar pelo menos 1 (um) endereço no Estado de São Paulo;
- d)** O funcionário verifica a regularidade da documentação apresentada. Estando em ordem, por meio de correio eletrônico (e-mail), proceder as seguintes consultas:
 - Ao CREA da jurisdição onde a Instituição de Ensino (IE) encontra-se sediada, solicitando informações sobre a regularidade da escola, do curso, título e atribuições concedidas para o ano letivo do interessado, conforme parágrafo único do artº 13 da Resolução 1007/2003;
 - À Instituição de Ensino onde o profissional se graduou, solicitando confirmação sobre a graduação do profissional naquela instituição e respectivo curso realizado, fornecendo nome completo, CPF e período letivo, por se tratar de Escola de outro Estado, conforme previsto no artigo 12 da Resolução 1007/03, do Cofea. Essa consulta à Instituição de Ensino também poderá ser feita através do site da respectiva Instituição, se nele houver todas as informações mencionadas neste item;

3. REGISTRO DE DIPLOMADO EM OUTRO ESTADO

- Se a Instituição de Ensino ou o CREA do outro Estado não se manifestarem no prazo de quinze dias, reiterar a consulta, encaminhando cópia para o profissional, ressaltando que a referida instituição ou o CREA não confirmaram a sua graduação até o momento. Na reiteração, informar que foi dado ciência do assunto ao profissional.

Caso haja divergência de dados entre os documentos pessoais ou referentes aos documentos de conclusão de curso, serão geradas as devidas exigências que deverão ser atendidas pelo interessado para prosseguimento do registro.

Após as confirmações do outro CREA e da IE verificar no Sistema Creanet se já consta cadastro em nome da escola referente ao curso, título e atribuições conferidas para o mesmo ano letivo do requerente, procedendo como segue:

- a)** Se constar cadastro das atribuições e for igual à informada pelo Crea de origem da IE, aplicar a atribuição cadastrada;
- b)** Se não constar cadastro: incluir a atribuição no CREA-Net para o curso conforme os dados informados pelo Crea de origem da IE; aplicar a atribuição ao curso, efetuar o registro “ad referendum”, e liberar o Cartão Provisório/Certidão ao profissional, conforme passos descritos no item Registro Definitivo;
- c)** Abrir processo de Ordem “PR” com a documentação apresentada, para posterior encaminhamento à Câmara Especializada para referendo.

Caso não haja atribuição cadastrada no Creadnet conforme concedido em outro estado, proceder conforme exemplos abaixo.

Exemplo: profissional formado pela Universidade Federal de Itajubá-MG no curso Engenharia de Automação e Controle em 2010-1, e o CREA-MG informa que as atribuições para aquele curso/turma são as do art. 8º da Res. 218/73 do Confea, exceto análise de sistemas computacionais.

1) Proceder à pesquisa do código e texto da atribuição, conforme segue:

Atendimento	Cadastros Básicos	Manuais	Relatórios	Serviços	Serviços ART	SAIR
CREA-SP						
Atividade Administrativa						
Cobrança						
Emissão de Certidões						
Empresa						
Entidade de Classe						
Instituição de Ensino						
Profissional						
Renovação de Tempo						
Alterar Unidade da Instituição de Ensino						
Atribuição						
Cursos						
Docentes						
Instituições de Ensino						
Latar Serviços da Instituição de Ensino						
Manutenedora						
Registro de Representação						

Pesquisa de Atribuição - Outros Normativos

Código da Atribuição	<input type="text"/>	Documento Normativo	<input type="text" value="218"/>
Câmara	Selecione...	Atipico	<input type="text"/>
Tipo de Normativo	RESOLUÇÃO	Sequencial	<input type="text"/>
Palavra Chave	<input type="text"/>		

- 2) Se não souber o código da atribuição, preencher os campos conforme os parâmetros pedido, e clicar em pesquisar:

Atendimento | Cadastros Básicos | Manuais | Relatórios | Serviços APF | Serviços APP

Pesquisa de Atribuição - Outros Normativos

Clique aqui para diminuir a fonte

SAIR

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11 © 2013 OREANET

3) Obtem-se uma lista de todos os códigos de acordo com o parâmetro pesquisado, e se não localizar o texto da atribuição conforme concedido pelo outro Crea, clicar em novo para inclusão

Atendimento	Cadastros Básicos	Manuais	Relatórios	Serviços	Serviço ART
Pesquisa de Atribuição - Outros Normativos					
Código da Atribuição <input type="text"/>					
Câmara <input type="text" value="ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA"/>					
Tipo de Normativo <input type="text" value="RESOLUÇÃO"/>					
Palavra Chave <input type="text"/>					
Total de Páginas: 2					
Código da Atribuição	Câmara	Texto da Atribuição			
R00218080000	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	do artigo 08 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.			
R00218080001	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	dos artigos 08 e 09 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.			
R00218080002	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	dos artigos 08 e 09 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973 e do artigo 04, exceto alínea "e", da Resolução 96, de 30 de agosto de 1954, am ^o .			
R00218080003	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	dos artigos 08 e 09 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, da Resolução 26, de 19 de agosto de 1952 e das alíneas T, S ^a e Q ^a .			
R00218080004	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	dos artigos 08 e 09 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA e das alíneas T, U, V, W e X ^a .			
R00218080005	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	dos artigos 08 e 09 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA e dos artigos 32 e 33 do Decreto Federal 23569, de 11 de dezembro de 1933.			
R00218080006	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	do artigo 08 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do artigo 01 da Resolução 78, de 18 de agosto de 1952 e da Resolução 26, de 19 de agosto de 1954.			
R00218080007	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	do artigo 08 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA e das alíneas T, U, V, W e X ^a .			
R00218080008	ESP. DE ENGENHARIA ELÉTRICA	do artigo 08 da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, da Resolução 26, de 19 de agosto de 1952 e das alíneas T, U, V, W e X ^a .			

4) Preencher os campos abaixo e digitar o texto da atribuição e clicar em Salvar, e novo código é gerado automaticamente

- Tipo Normativo - Leis, Decretos, Resolução, sem atribs;
- Documento Normativo – número do dispositivo legal, lembrando que são 5 caracteres, portanto, completar com zeros a esquerda, como exemplo - 00218;
- Artigo, Câmara e Data da Decisão (neste caso é a data do registro).

Manutenção de Atribuição - Outros Normativos

Atendimento | Cadastros Básicos | Manuais | Relatórios | Serviços ART | Serviços | ? SAIR

Atribuição Legado

Código da Atribuição

Tipo de Normativo * Campo Obrigatório

Documento Normativo * Campo Obrigatório

Artigo * Campo Obrigatório

Câmara * Campo Obrigatório

Data de Decisão

Pertence a Resolução 1010? ☒ Sim ☐ Não

Texto de Atribuição * Campo Obrigatório

Situação do Código e Texto da Atribuição ☒ Ativo ☐ Inativo

5) Anotar o novo código de atribuição obtido e pesquisar IE, curso e clicar no ícone de atribuição de curso:

Atribuição Legado

Código da Atribuição: R00218000088

Tipo de Normativo: RESOLUÇÃO

Documento Normativo: 00218

Artigo: 08

Câmara: ESP. DE ENGENHARIA ELETRICA

Data de Decisão: 26/09/2013

Pertence a Resolução 1010? ☐ Sim ☒ Não

Situação do Código e Texto da Atribuição: ☒ Ativo ☐ Inativo

Texto de Atribuição:

do artigo 08, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do Confea, exceto análise de sistemas computacionais

- 6) Incluir a atribuição para o curso, observando que o tipo de atribuição é “Registro de IES – Outro Estado”, assim como, deliberação é “Informada pelo Crea de Origem”, devendo anotar o CreaSP do profissional que será incluída a atribuição.

Manutenção de Atribuição de Curso - Outros Normativos

Instituição de Ensino: IIG0171 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAUBA
Curso: 001 - ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMACAO

Atribuição de Curso

Dados Gerais de Atribuição de Curso - Outros Normativos

Código da Atribuição: R00218080088

do artigo 08, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do Cofea, exceto análise de sistemas computacionais

Texto da Atribuição:

Tipo de Atribuição: Registro de IES - Outro Estado

Ano de Conclusão do Curso

Desde:
Ano de Início: 2010 Semestre de Início: 1

Até:
Ano de Término: 2010 Semestre de Término: 1

Deliberação

Tipo de Deliberação: Informado pelo CREA de origem

Data de Deliberação: 26/09/2013

Outras Informações

CREASP: 5060443373

Nome do Profissional: LUCIANA MARIA FERRER

Autor da Ação Judicial:

Número da Ação Judicial:

Situação: Referenciado/Aprovado

Motivo do Término: Selezione...

Data de Término:

Atribuição liberada para uso.

- 7) Após cadastrar a atribuição no curso, incluir a atribuição para o profissional conforme descrito no item Registro Definitivo, ressaltando-se que não necessita incluir seu nome em lista de alunos, bem como, a região de registro do curso deverá ser SP.

Esse registro é concedido aos profissionais diplomados no exterior, com diploma ou certificado original registrado e revalidado por Instituição brasileira de ensino, com endereço residencial ou local de atividade no Estado de São Paulo.

Caso seja estrangeiro, deverá ser portador de visto permanente no País – RNE.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – artºs 2º, em especial alínea b, e Resolução nº 1007/03, em destaque artºs 4º, 5º, 14, 15, 16, 17 e parágrafo único, do Cofea.

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL, preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo (cópia autenticada ou original + cópia simples) conforme o caso:

1. Diploma ou certificado (original), registrado e revalidado no órgão competente do Sistema de Ensino Brasileiro que no caso de curso superior é Universidade Oficial delegada pelo MEC e em se tratando de Curso do Ensino Técnico é a escola oficial credenciada pela Secretaria de Educação ou instituição de ensino federal que mantenha cursos semelhantes ao concluído pelo diplomado, considerando:
 - No caso de profissionais diplomados nos EUA, observar o disposto na PL 019/05, do Cofea.
 - Acordo Cultural (Convênios) do Brasil com outros Países dispensa a revalidação do diploma, mas devem estar registrados nos órgãos competentes das Instituições de Ensino brasileira e constar no verso do diploma essa condição de conveniado.
 - Se necessário, consultar site: www.mec.gov.br para identificação do convênio e verificar se o mesmo está ou estava em vigor na época da expedição diploma.
2. Atestado de exame de equivalência emitido pela Comissão Universitária que o processou, quando do pedido de revalidação do diploma em Universidade Brasileira (Decisão Normativa 12, de 4/12/83, do Cofea);
3. Histórico escolar com a indicação das cargas horárias das disciplinas cursadas;
4. Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela instituição de ensino (se não constar no diploma/histórico);
5. Conteúdo programático das disciplinas cursadas;

Todos os documentos em língua estrangeira devem estar acompanhados da respectiva

4. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO EXTERIOR - DEFINITIVO

tradução para o vernáculo, feita por tradutor público juramentado e devidamente legalizados pela Autoridade Consular brasileira próxima da Instituição de Ensino onde se graduou.

- Os documentos de outros países cujo vernáculo seja a língua portuguesa, estão dispensados da tradução mencionada neste item.

6. Carteira de identidade (RG, CNH, carteira de conselho profissional, e outros que tenham fé pública); cédula de identidade de estrangeiro (RNE) com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei;

7. Cadastro de pessoa física – CPF;

8. Título de eleitor, quando brasileiro (obrigatório para a faixa etária de 18 a 70 anos; para as demais facultativo): pode ser substituído por certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral, desde que contenha os dados relativos ao número do título, seção, zona e cidade, bem como declaração de isenção por condição religiosa;

9. Prova de quitação com a Justiça Eleitoral, quando brasileiro: comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral; (obrigatório para a faixa etária de 18 a 70 anos; para as demais faixas, facultativo);

10. Prova de quitação com o Serviço Militar, quando brasileiro: a obrigação começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos. Lei nº 4.375, artº 5º, de 17/8/64;

11. Comprovante de residência: conta de luz, água, gás ou telefone correspondente ao último mês – Lei nº 6.629, de 16/4/79;

12. 02 (duas) fotografias atuais, de frente, em cores com fundo branco, nas dimensões 3x4cm, sem data, as quais podem ser entregues após a homologação do registro pelo Confear;

13. O profissional que desejar incluir na Carteira de Identidade Profissional as informações referentes ao tipo sanguíneo e ao fator RH (Opcional) deve instruir o requerimento de registro com exame laboratorial específico ou com carteira de doador de sangue emitida por instituições ou entidades afins (Ex. Fundação Pró-Sangue, Pró-vida e outras);

O pagamento da taxa de registro/carteira e da anuidade somente será efetuado, quando da retirada do cartão provisório enquanto aguarda a emissão da carteira de identidade profissional pelo SIC (art. 51 da Res. 1.007/03, do Confear).

Observações:

- a) As regras de análise são as mesmas do registro definitivo.
 - b) Em vigor no período de 27/9/77 a 30/3/99, o Decreto 80.419 que dispõe sobre a execução da Convenção Regional o Reconhecimento de Estudos, Títulos e Diplomas de Ensino Superior na América Latina e no Caribe, o qual foi revogado pelo Decreto 3.007/99. Países envolvidos: – Brasil, Chile, Colômbia, Iugoslávia, El Salvador, México, Nicarágua, Países Baixos, Santa Fé, Venezuela, Panamá, estão dispensados da revalidação, mas registram-se em órgão competente de ensino.
 - c) Esteve em vigor também o acordo cultural Brasil/Portugal.
 - d) Observar se há apostila no verso do diploma que veda ao titular o exercício da profissão no Brasil. Se houver, o requerente deverá providenciar junto ao órgão registrador do diploma, o cancelamento dessa apostila.
 - e) A relação de Tradutores Públicos Juramentados poderá ser consultada no Site: www.jucesp.sp.gov.br
 - f) Verificar se todos os documentos foram apresentados e se aqueles, em língua estrangeira, foram traduzidos para o vernáculo, por tradutor público juramentado.
- Os documentos de outros países cujo vernáculo seja a língua portuguesa, estão dispensados da tradução mencionada nesta apostila.
 - g) Dos documentos a seguir relacionados, verificar:

h) Orientar o profissional que, quando da resolução do assunto pelo Cofea, o Crea-SP o informará a respeito pelo correio eletrônico, telefone ou ofício.

i) Estando a documentação em ordem, iniciar processo da ordem “R”, o qual deve ser instruído com informação e despacho de encaminhamento, mencionando a Decisão Normativa nº 12/83, do Cofea, cuja tramitação, nos termos da citada Resolução nº 1007/03, envolverá Câmara Especializada, Plenário do CREA-SP e Cofea.

j) Após homologação do registro pelo Plenário do Cofea, o profissional deverá ser comunicado a respeito, solicitando o seu comparecimento munido de 2 fotos 3x4cm, ocasião em que deverá ser efetuado o pagamento das taxas de serviço (registro e carteira) e anuidade.

DIPLOMA ORIGINAL:

Consta-se no verso do diploma o carimbo de autenticação do Consulado Brasileiro e se está registrado em órgão competente do MEC;

Se há documento anexo ao diploma referente a revalidação, no caso desses dados não constar no verso do diploma e a situação exigir a revalidação.

Consta-se no diploma original ou na cópia autenticada, o carimbo do tradutor público juramentado;

Se o número da tradução confere com o número do carimbo apostado no diploma original ou na cópia autenticada (*).

Constam-se assinaturas do profissional e das autoridades de ensino no diploma, bem como o carimbo de registro do órgão competente no verso do diploma.

HISTÓRICO ESCOLAR:

Constam-se as disciplinas e carga horária;

Consta-se o carimbo de autenticação do consulado brasileiro;

Consta-se o carimbo do tradutor público juramentado e o respectivo número da tradução;

Se o número da tradução confere com o número do carimbo apostado no original do histórico ou na cópia autenticada (*);

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Consta-se o carimbo do tradutor público juramentado;

Se o número da tradução confere com o número do carimbo apostado no conteúdo programático (*).

DOCUMENTO INDICANDO O PERÍODO LETIVO:

Consta-se o carimbo do tradutor público juramentado, se o documento for em língua estrangeira.

(*) se não constar o número da tradução, verificar se há algum outro elemento que identifique que a tradução refere-se a aquele documento e confirmar no site www.jucesp.sp.gov.br o cadastro do tradutor público juramentado.

Esse registro com validade restrita é concedido aos profissionais diplomados no exterior, portador de visto temporário de permanência no País, quando estrangeiro, com contrato de trabalho temporário no País autorizado pelo Ministério do Trabalho.

A diferença entre esse pedido de registro e o de Registro de Diplomados no Exterior-Definitivo, é que não necessita de revalidação de diploma, bem como, sua análise se restringe à Câmara Especializada, sem necessidade de homologação de Plenário e do Confea.

Regulamentos: artºs 2º - al. C da Lei nº 5.194/66, artigos 13 - inciso V, e 99, da Lei nº 6.815/80 (alterada pela Lei nº 6.964/81), artº 25, inciso V do Decreto nº 86.715/81 e artºs 8º, 9º, 18, 19, 20, 21, 28 da Resolução nº 1007/03, do Confea.

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL, preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo (cópia autenticada ou original + cópia simples) conforme o caso:

1. Diploma ou certificado original;
2. Histórico escolar com a indicação das cargas horárias das disciplinas cursadas;
3. Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela instituição de ensino (se não constar no diploma/histórico);
4. Conteúdo programático das disciplinas cursadas;
5. Todos os documentos **em língua estrangeira devem** estar acompanhados **da respectiva tradução para o vernáculo, feita por tradutor público juramentado e** devidamente legalizados pela Autoridade Consular brasileira próxima da **Instituição de Ensino onde se graduou**.
6. Os documentos de outros países cujo vernáculo seja a língua portuguesa, estão dispensados da tradução mencionada neste item.
7. Cópia do despacho do Ministério do Trabalho e Emprego publicado no Diário Oficial da União autorizando seu trabalho no País, quando profissional estrangeiro;
8. Documento que comprove a relação de trabalho entre a entidade contratante e o profissional;

5. REGISTRO DE DIPLOMADOS NO EXTERIOR - TEMPORÁRIO

Observações

- Contrato de trabalho com entidade de direito público ou privado;
 - Contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, averbado ou registrado no órgão competente; ou
 - Comprovação de vínculo temporário com o Governo brasileiro para a prestação de serviço.
9. Declaração da entidade contratante, especificando as atividades que o profissional irá desenvolver no País;
 10. Declaração da entidade contratante, indicando um profissional brasileiro a ser mantido como assistente junto ao profissional estrangeiro; e prova da relação contratual entre a entidade contratante e o assistente brasileiro;
 11. Carteira de identidade ou cédula de identidade de estrangeiro com indicação de permanência no País (tipo: RNE, consignando a situação temporária), expedida na forma da lei;
 12. Cadastro de pessoa física – CPF;
 13. Comprovante de residência (conta de luz, água, gás ou telefone correspondente ao último mês – Lei nº 6.629, de 16/4/79);
 14. Duas fotografias atuais, de frente, em cores com fundo branco, nas dimensões 3x4cm, sem data, as quais somente serão solicitadas após a homologação do registro pela Câmara Especializada.
 - O profissional que desejar incluir na Carteira de Identidade Profissional as informações referentes ao tipo sanguíneo e ao fator RH (Opcional) deve instruir o requerimento de registro com exame laboratorial específico ou com carteira de doador de sangue emitida por instituições ou entidades afins (Ex. Fundação Pró-Sangue, Pró-vidas e outras).
- 16. O pagamento da taxa de registro/carteira e da anuidade somente será efetuado, quando da retirada do cartão provisório enquanto aguarda a emissão da carteira de identidade profissional pelo SIC (art. 51 da Res. 1.007/03, do Confea).**

1. A análise é semelhante à de registro de diplomado no Exterior, com a ressalva de que não haverá análise do Plenário do Crea-SP ou do Confea.

2. Estando a documentação em ordem, iniciar processo da ordem “R”, o qual deve ser instruído com informação e despacho, cuja tramitação, nos termos do artº 18 da citada Resolução nº 1007/03.

3. O processo será encaminhado à Câmara Especializada competente para apreciação, e após seu deferimento, poderá ser concedido o registro.

4. Em seguida, expedir o cartão provisório pelo SIC, enquanto aguarda a emissão da carteira de identidade profissional, com tarja “temporário” em vermelho, pelo mesmo sistema (SIC), passando a adotar os mesmos procedimentos estabelecidos para o registro definitivo, com as seguintes **ressaltivas**:

- a) O prazo de validade do registro e a prorrogação concedida devem ser anotados no SIC.
- b) A indicação do assistente brasileiro também deve ser anotada no Creadet e no SIC.
- c) Para a solicitação de impressão da Carteira de Identidade Profissional, nos moldes do Anexo III – Modelo 2 da Resolução 1007/2003, a UGI deverá gerar Malote para o Confea somente com aquele protocolo (ou protocolos com situação análoga), considerando ser modelo diferenciado, encaminhando essa guia com ofício à Equipe do SIC/Confea, especificando essa situação;

• Prorrogação da validade do registro temporário: o artº 20 e § 1º da Resolução 1.007/03 prevê a validade do registro vinculada à validade do contrato de trabalho ou de prestação de serviço, mediante requerimento instruído com prova de permanência no País, quando estrangeiro, e com instrumento de prorrogação do contrato inicial ou novo contrato, desde que este apresente atividades técnicas idênticas ao do contrato que originou o registro profissional.

[illegible]

Esse procedimento é efetuado aos profissionais que possuem registro provisório, vencido ou a vencer fornecidos por qualquer Crea, e que apresentem seu diploma expedido pela instituição de ensino superior ou técnico profissionalizante, devidamente registrado no órgão competente do Sistema de Ensino.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – arts 55, 57 e 84 – e artigo 27 da Resolução nº 1007/03 do Cofea.

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL, preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo (cópia autenticada ou original + cópia simples) conforme o caso:

1. Diploma ou certificado original, registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
2. 02 (duas) fotografias atuais, de frente, em cores com fundo branco, nas dimensões 3x4cm, sem data;
3. Comprovante de pagamento do serviço de emissão da carteira,
4. Anuidade: O boleto referente ao pagamento da anuidade em exercício, caso não esteja quitada, deve ser emitido quando da retirada do cartão provisório e certidão de registro.
5. O profissional que desejar incluir na Carteira de Identidade Profissional as informações referentes ao tipo sanguíneo e ao fator RH (Opcional), deve instruir o requerimento com original e cópia simples do exame laboratorial específico ou da carteira de doador de sangue emitida por instituições ou entidades afins (Ex. Fundação Pró-Sangue, Pró-vida e outras).
6. Caso o registro provisório seja originário de outro Estado, o profissional deverá ainda apresentar original e cópia simples do cartão provisório.
7. As carteiras originais definitivas de outros cursos, caso houver.

6. EFETIVAÇÃO

Observações:

1. Para quem não possui RNP – Registro Nacional de Profissional, junto ao SIC: deverá apresentar todos os documentos elencados no item Registro Definitivo.
2. Observar se o nome do requerente consta no SIC pois poderá possuir RNP.

Alteração no sistema CREANet

- 1) Pesquisar profissional, clicar em curso e alterar o tipo de registro/anotação para REGISTRO DEFINITIVO e anotar os dados de registro de diploma

Atendimento

Cadastro Básico

Atualizar

Relatórios

Serviços

Serviços ART

SAIR

Manutenção de Cursos de Profissional ou Aluno

Nome do Profissional/Aluno

LUCIANA MARIA FERRER

CPF: 152.659.768-33

Nome do Curso

001 - A - TECNICO DE SEGUNDO GRAU EM CERAMICA

Instibuição de Ensino

SP2821 - A - ESCOLA SENAI "MARIO AMATO"

Nível

TÉCNICO

Turma

Seleciona

Profissional Possui Turma

☒ Sim ☐ Não

Ano de Conclusão

2007

Semestre de Conclusão

1

Título Acadêmico

TECNICA EM CERAMICA

Título CONFEA

TECNICA EM CERAMICA

Tipo de Registro / Anotação de Curso

REGISTRO DEFINITIVO

Curso Principal

☒ Sim ☐ Não

Região de Registro do Curso

SP - SAO PAULO

Data de Registro do Curso

04/07/2007

Data de Validade

Data Para Curso de Graduação / Superior Tecnologia

Data da Colação de Grau

Informações do Registro do Diploma

Data de Expedição do Diploma / Certificado

10/12/2008

Data do Aposentamento

Órgão Registrador

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO

Número de Registro

Folhas

Livro

Processo

Página do Diário Oficial

Data de Registro do Diploma

15/12/2008

Data do Diário Oficial

Observação:

- 2) Caso o período de registro esteja fechado, incluir manualmente o novo período com a data da efetivação.
- 3) Verificar se a atribuição foi alterada pela Câmara Especializada na tela de Atribuições de Curso, e se for necessário alterar, fechar a atribuição concedida no registro provisório por motivo "Decisão de Câmara", e incluir a nova atribuição coletiva.
- 4) Após as devidas alterações no Creenet, alterar os dados no SIC, conforme tela abaixo:

Nome

LUCIANA MARIA FERRER

Registro Nacional

2602253235

Data de Cadastro

11/04/2007

Código da Inst. de ensino (RNI)

+

Sel. o Curso da Inst. de Ensino p/ preencher também o Título e a Atribuição

Nome da Inst. de ensino *

INSTITUTO DE GEOCIENCIAS DA UNIVERSIDADE DE SAO PA

Código do curso (RNC)

+

Nome do curso *

GEOLOGIA

Código do título *

1510300

Nome do título *

Geólogo

Descrição da atribuição *

do artigo 06, da Lei 4076, de 23 de junho de 1962.

Descrição do apostilamento

Descrição da restrição

Data de colação

12/12/1995

(dd/mm/aaaa)

Data de expedição do diploma

(dd/mm/aaaa)

Tipo de comprovação *

Diploma/Certificado

Nro. do registro do diploma

1152962

Observação

Título Principal *

Sim

Título deve sair na carteira *

Sim ☒ Não ☐

Cadastrar

Cancelar

- 5) Após alterar no SIC, prosseguir com a emissão do Cartão Provisório e geração do malote para Carteira Definitiva, conforme os passos descritos no item Registro Definitivo.

Esse serviço é efetuado aos profissionais já registrados que realizam cursos “lato sensu” ou “stricto sensu”, ou ainda, que concluem novos cursos de graduação superior ou técnico.

Os cursos livres, ou seja, aqueles que não exigem pré requisito para sua admissão, e não sejam equivalentes aos cursos técnicos ou superiores, não tem direito a registro no Crea.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Anotação de cursos de Pós-Graduação: Especialização (lato-sensu), Mestrado e Doutorado (stricto-sensu) na área da Engenharia ou Agronomia, aos profissionais de nível superior registrados no Conselho.

Regulamentos: Resolução 1010/05 do Confea, Instrução 2178 e Ato 47 do Crea SP.

Observações:

1. Para cursos “lato sensu”, é necessário o curso estar cadastrado no Creadnet;
2. Se não estiver cadastrado, consultar a UGI responsável pela IE, a qual deverá iniciar processo “C” para análise do curso pela Câmara Especializada, sendo assim, não se abre processo “PR” individual;
3. Curso cadastrado: efetuar a anotação e conceder a certidão ao profissional;
4. Nos cursos “stricto sensu”, a análise é individual, devendo-se abrir processo “PR” e encaminhar à Câmara correspondente para análise.

APERFEIÇOAMENTO PARA TÉCNICOS

Anotação de cursos de Aperfeiçoamento para Técnicos registrados no Conselho.

Observações:

Adotar o mesmo procedimento acima descrito no item “Cursos de Pós-Graduação”.

CURSO DE GEORREFERENCIAMENTO

Anotação de cursos de Pós-Graduação: Especialização (lato-sensu) para Engenheiros, ou de cursos de Aperfeiçoamento para Técnicos, com emissão de certidão para cadastramento no INCRA.

7. ANOTAÇÃO DE NOVO CURSO

Regulamentos: Lei 10.297/2001, Decisões PL 2087/2004, PL 0745/2007 e PL 1347/2008 e Instrução 2522/2011

Observações:

1. No caso de Eng. Agrimensor e Eng. Cartógrafo, por já possuírem atribuições para georreferenciamento, não necessita a anotação, podendo expedir a certidão, quando solicitado;
2. Nos demais títulos, é obrigatória apresentação do Certificado de conclusão do curso, com abertura de Processo PR (individual do profissional);
3. Caso o curso já esteja cadastrado através de processo C (de cadastramento do curso), anotar, expedir e entregar a certidão (ver instrução), e após, encaminhar o processo PR à(s) Câmara(s) e/ou Plenário;
4. Se o curso não estiver cadastrado, consultar a UGI responsável pela IE, a qual deverá iniciar processo "C" para análise do curso pela Câmara Especializada;
5. Caso o curso tenha sido realizado antes da vigência da Res. 1010/05 (01/07/2007), a anotação não deve ser concedida "ad referendum", sendo analisada individualmente através de PR;
6. Excepcionalmente, caso o profissional não tenha curso mas tenha CAT, a PR deve ser encaminhada à Câmara.

Esse procedimento ocorre quando há a necessidade de substituição da carteira profissional com registro ativo, recadastrado, ou não, cuja situação enquadra-se nas situações abaixo:

- Perda, roubo, extravio ou inutilização para correção, alteração dos dados cadastrais, inclusão de novos títulos e prazo expirado de carteira.

Regulamentos: – artigo 49, da Resolução nº 1007/03 e 519/10 do Confea.

PESQUISA NO SISTEMA SIC – Confea/Creas:

Essa pesquisa é para verificar se o profissional consta da base de dados do Sistema SIC – Confea/Creas, acessando no **Menu do Sistema SIC**, os seguintes itens:

- a) **PROFISSIONAIS** - para localizar o cadastro do profissional com RNP e o seu Crea de origem. Caso não seja localizado, acessar o item Recadastramento.
- b) **RECADASTRAMENTO** - verificar se profissional consta como ATIVO ou INATIVO para recadastramento.
 - Caso esteja ATIVO providenciar o recadastramento. Estando INATIVO é necessário contatar o Crea de origem e solicitar ativação.

PROFISSIONAIS QUE JÁ POSSUEM CADASTRO NO SIC (ORIGEM CREA-SP)

2ª via de Cartão Provisório:

- a) por motivo de perda, extravio ou inutilização, desde que não haja alteração nos dados de registro, deverá apenas apresentar o Requerimento - RP, 1 foto 3x4 colorida fundo branco e efetuar o pagamento da taxa de serviço.
- b) por motivo de alterações nos dados de registro, deverá apresentar além do Requerimento - RP, 1(uma) foto 3x4 fundo branco e os documentos que deram origem as devidas alterações.

Observação: não é necessário coletar assinatura e coleta digital.

8. SEGUNDA VIA DE CARTEIRA OU DO CARTÃO PROVISÓRIO

2ª via de Carteira Nacional:

- a) Por motivos de perda, furto ou roubo** deverá apenas apresentar o Requerimento - RP, cópia do B.O. (Boletim de Ocorrência) ou declaração de extravio emitido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública (Polícia Civil) e efetuar o pagamento da taxa de serviço.
- b) Por motivos de inutilização**, apresentar o requerimento- RP e a carteira antiga (porém não retê-la) e efetuar pagamento da taxa de serviço.
- c) Por motivos de alteração de nome, acréscimo de título ou outros dados**, deverá apresentar o requerimento- RP, a documentação que deu origem as devidas alterações e efetuar o pagamento da taxa de serviço.
- d) Por motivo de prazo expirado** e não houve acréscimo de novo curso, deverá apenas apresentar o Requerimento- RP e não se cobra taxa.

Se houver alteração de dados pessoais, apresentar o documento comprobatório.

PROFISSIONAIS QUE NÃO ESTÃO RECADASTRADOS (SEM RNP)

O profissional que não se recadastrou, deverá requerer a 2ª via da carteira (e automaticamente, estará se recadastrando) apresentando o requerimento – RP e os documentos abaixo (originais e cópias simples):

- a) Carteira de Identidade emitida na forma da Lei, se brasileiro; cédula de Identidade, com indicação de permanência no País (RNE), expedida na forma da lei, se estrangeiro;
- b) Cartão do cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor, se brasileiro;
- d) Duas fotografias atuais, de frente, em cores com fundo branco, nas dimensões 3x4cm, sem data;
- e) Opcional: Original e cópia do comprovante laboratorial ou atestado médico de tipo sanguíneo e fator Rh;
- f) Comprovante de pagamento da taxa de serviço.

PROFISSIONAIS REGISTRADOS EM OUTRO CREA

O profissional registrado em outro Crea, **desde que possua visto no Crea-SP**, poderá solicitar 2ª via do cartão provisório ou da carteira nacional neste Regional pelos mesmos motivos acima, todavia, quando se tratar de alteração de dados ou inclusão de novo curso, a unidade deve comunicar o Crea de origem.

Se não possuir visto, e estiver recadastrado, concede-se primeiro o visto no CreaNet e SIC, e em seguida prossegue na emissão da carteira pelo SIC.

Se não possuir visto, e não estiver recadastrado, deverá apresentar toda a documentação de 2ª via. Na sequência, cadastra o visto no CreaNet e no SIC, e em seguida prossegue na emissão da carteira pelo SIC.

Caso não tenha se recadastrado e seu registro está inativo no banco de dados do SIC, o profissional deve providenciar reabilitação/recadastramento no Crea de origem.

Observações gerais:

Para os casos em que houver mudança de assinatura/foto e impressão digital, deverá ser feita nova coleta de imagens e/ou impressão digital. Cancelar carteira no SIC com motivo "Dados de imagens incompletos ou desatualizados". Em seguida, é necessário entrar em contato com SIC (e-mail), solicitando a exclusão das imagens já existentes na base de dados. Após, pode-se gerar guia de malote normalmente com outros protocolos.

- Se houver mudanças nos dados cadastrais deverá apresentar o documento gerador. Na sequência, alterar dados cadastrais nos sistemas CREA-Net e SIC. Depois, cancelar a carteira no sistema SIC de acordo com o motivo solicitado.
- Todo procedimento de cancelamento de carteira independentemente do motivo da solicitação de segunda via de carteira, deve-se simular a emissão do cartão provisório imediatamente após o cancelamento, pois apesar do sistema assumir a inspetoria no momento do cancelamento de acordo com o login do funcionário, se não clicar em confirmar ou gerar segunda via na simulação, a situação retorna o que já constava no sistema, ou seja, se a inspetoria estiver incorreta ou não informada, a carteira será direcionada erroneamente para outra inspetoria ou Crea emissor, se for o caso (ver passo a passo no POP 35).

Esse procedimento é estabelecido pelo Confea, aos profissionais com registro interrompido, cancelado ou suspenso, portadores ou não de Carteira Nacional Definitiva.

Regulamentos: artigos 34, 41 e 44, da Resolução nº 1007/03

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL: preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo, conforme o caso:

a) Profissionais que já possuem cadastro no SIC

Aos profissionais já inseridos no SIC, que solicitaram interrupção e que não tiveram alterações na documentação já apresentada, somente será necessário o preenchimento do requerimento e efetuar o pagamento da taxa de registro, e de carteira, se for o caso.

b) Profissionais que não possuem cadastro no SIC

Aos profissionais que não estiverem no sistema SIC e que tiveram seus registros interrompidos, ou cancelados, deverão ser adotados os procedimentos de 2ª VIA DE CARTEIRA desta apostila, ressaltando-se que a taxa de serviço a ser cobrada é de registro e carteira.

9. REATIVAÇÃO/REABILITAÇÃO DE REGISTRO

Esse procedimento é efetuado ao profissional que possui registro provisório ou definitivo em outro CREA e pretende exercer atividades no Estado de São Paulo.

Regulamentos: Lei nº 5.194/66 – artigo 58 – e artigo 3º da Resolução nº 1007/03 do Cofea.

Documentos necessários: RP – REQUERIMENTO PROFISSIONAL, preenchido, datado e assinado, acompanhado dos documentos abaixo (cópia autenticada ou original + cópia simples) conforme o caso:

Para quem já possui RNP:

- a) cartão provisório ou carteira de identidade profissional (nacional);
 - b) Comprovante de pagamento da anuidade do exercício atual do ano anterior (boleto, certidão ou e-mail do Crea de origem).
- Caso a anuidade do exercício atual não esteja quitada, o profissional pode quitá-la, no Crea-SP de forma integral (sem aplicação de duodécimos) observando-se o desconto, multa ou juros, se for o caso.
- c) Certidão de Registro Profissional do Crea de origem contendo os dados pessoais, dados do diploma, nome da Instituição de Ensino, cursos e atribuições;
 - d) Nesse caso não cobrar nenhuma taxa de serviço.

Para quem não possui RNP:

Apresentar a mesma documentação elencada no item 2ª Via de Carteira

Observações:

- caso seja da área de Agronomia, deverá realizar o curso de Legislação, tal como no item Registro Definitivo;
- não será concedido visto para quem possui somente o título de Técnico de Segurança do Trabalho registrado em outros Creas, por força de Mandado de Segurança impetrado pelo SINTESP (ver item 13- Situações Especiais de Registro desta apostila, e POP 001)

10. VISTO

PESQUISA NO SISTEMA SIC – Confeg/Crears:

Essa pesquisa é para verificar se o profissional consta da base de dados do Sistema SIC – Confea/CREAs, acessando no Menu do Sistema SIC, os seguintes itens:

a) **PROFISSIONAIS** - para localizar o cadastro do profissional com RNP e o seu CREA de origem. Caso não seja localizado, acessar o item Recadastramento.

b) RECADASTRAMENTO - verificar se profissional consta como ATIVO ou INATIVO para cadastramento.

- Caso esteja ATIVO providenciar o recadastramento. Estando INATIVO é necessário contatar o Crea de origem e solicitar ativação.
- Se o profissional não constar da base de dados do SIC e comprovar que esteve registrado em outro Crea, consultar aquele Regional a respeito e solicitar que inclua o profissional na base de recadastramento.
- Se o profissional possuir registro provisório e solicitar a conversão de registro, verificar o item Efetivação de Registro desta apostila.
- Caso solicite visto e 2ª via de carteira ao mesmo tempo, consultar o item 2ª Via de Carteira – Profissionais Registrados em outro Crea, desta apostila.

Cadastramento do Visto no sistema Creanet (principais telas)

1- Verificar se há cadastro no Creadnet da IE, do curso e da atribuição conforme os dados do CREA de origem. Se não localizar, cadastrar.

--	--	--	--	--	--	--

Manutenção de Atribuição de Curso - Outros Normativos

Instituição de Ensino: MG0131 - FAC DE ENG. DA FUNDACAO MINERA DE EDUC. E CULTURA-FUMEC

Curso: 004 - ENGENHARIA AMBIENTAL

Atribuição de Curso

Dados Gerais de Atribuição de Curso - Outros Normativos

Código da Atribuição	R00447020000
Texto da Atribuição	Do artigo 02, da Resolução 447 de 22.09.2000, que consiste nas atividades de 01 a 14 e 18, do artigo 01, da Resolução 218, de 29/06/73 do CONFEA, referentes a administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins correlatos.
Tipo de Atribuição	Individual - SP

Ano de Conclusão do Curso

Desde:	Ano de Início	Semestre de Início
	2004	2
Até:	Ano de Término	Semestre de Término
	2004	2

Deliberação

Tipo de Deliberação	Incluída pelo Sistema BULL
Data de Deliberação	22/09/2000

Outras Informações


2- Após incluir as atribuições para o curso, iniciar o cadastramento do visto para o profissional no Creadnet, conforme telas do item Registro Definitivo desta apostila, atentando que nas telas de carteira, curso e atribuições, **a região do curso será a do CREA de origem.**


3- Em seguida, cadastre o visto no SIC, acessando Dados Cadastrais/Visto, conforme tela a seguir, indicando endereço de SP:

SICREFA

USUÁRIO: YURI LATORRESMI (SP_YURI)
LOCAL: CREA - SP

CONFIGURAÇÕES | DOCUMENTOS | ESTATÍSTICAS | CONTATOS | SAIR DO SISTEMA | FAQ

PROFISSIONAL			
LEIJA INICIAL	DADOS CADASTRAIS	TITULAÇÃO	SERVIÇOS
VISTO DO PROFISSIONAL			
Nome PALOMA RAFAELLE LIMA DE OLIVEIRA			
Registro Nacional 1408730600			
Crea	Cria-BA		
Número do visto no Crea	31113		
Data do visto	24/01/2012		
Opção	Aterrar		
Flows			
			
PALOMA RAFAELLE LIMA DE OLIVEIRA			
Registro Nacional 1408730600			
Crea	Cria-SP		
Data do Visto *	28/02/12	(dctm/jajsa)	
Número visto no Crea	5958925404		
CEP *	07220050		
Tipo de logradouro *	RUA		
Descrição de logradouro	COINCRETEX		
Complemento do logradouro			
Número de logradouro	703		
Bairro *	CLUBICKA		
Cidade *	GUARULHOS		
Estado *	SP		
DDD	11		
Telefone	24122868		
Gravar	Cancelar		

SICONFEA  **CREA**

USUÁRIO: NUBI MOTOHISHI SP_NUBI
LOCAL: CREA-SP

CONFIGURAÇÕES | DOMÍNIOS | ESTATÍSTICAS | CONTATOS | SAIR DO SISTEMA | FAQ

Profissionais				
IDENTIFICACÃO	DADOS CADASTRAIS	TITULAÇÃO	OUTROS DADOS	SERVIÇOS
RESUMIDO				
Vista cadastrada com sucesso!!!				
Geração do XML: Aguardar, para o profissional com RUP 140375060 gerado para o(a) CRE(A) BA.SP MG.				
Voltar	Titulação: Médio / Graduação	Anuidade	Res. Técnica	
Encerrar				

4- Se necessário emitir certidão que comprove o visto, seguir os passos abaixo:

Profissional			
LIEU INICIAL	DADOS CADASTRAIS	TITULAÇÃO	OUTROS DADOS
		SERVIÇOS CARTÃO PROFISSIONAL	
		TRAB. CARTERA	
		CERTIDÕES	
		GERAR XML	
		AUTORIZAÇÃO DE DADOS	
		CARTÃO SCART. CANC.	

RESULTADO
Viste cadastrado com sucesso!!!

Grupo do XML:
Agente XML para o profissional com RNP 1408720040 gerado para o(a) CREA(43) BA SP 16.

VOLTAR

Endereço Titulação Médio / Graduação Avaliação RANK Tabela

CONFEA CREA			
CONFIGURAÇÕES DOWNLOADS ESTATÍSTICAS CONTATOS SOBRE O SISTEMA FAQ			
LIEU INICIAL			
CERTIDÕES			
1- Gerar Censo de Passos Físicos			

USUÁRIO YURI MOTOHSHI [SP_YURI]
LOCAL CREA - SP

USUÁRIO YURI MOTOHSHI [SP_YURI]
LOCAL CREA - SP

CONFEA
Conselho Federal de Engenharia,
Arquitetura e Agronomia

CREA
Conselhos Regionais de Engenharia,
Arquitetura e Agronomia

Certidão de Registro de Pessoa Física

O Sistema Confea/Crea certifica que o Profissional abaixo citado, encontra-se devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, nos termos da Lei Federal 5.194/66 e Resolução 1.007/03 do Confea.

Dados Cadastrais	
Nome:	PALOMA RAFAELLE LIMA DE OLIVEIRA
C.P.F.:	06704812628
Município / Estado:	BELO HORIZONTE / MG
Registro Nacional (RNP):	1408730600
CREA de Registro:	Crea-MG

Este serviço é efetuado aos alunos que estão matriculados no último semestre do curso ministrado pela instituição de ensino superior ou técnico profissionalizante, desde que o curso esteja cadastrado no CREA-SP.

Consiste na captação coletiva de registro dos formandos junto às Escolas registradas no sistema CREA/ESCOLAS, para diminuir o fluxo de atendimento individual nas unidades do Conselho.

Regulamentos: arts. 57 e 84 da Lei nº 5.194/66, art. 25 da Resolução 1.007/03, e Instruções nºs. 2432/05 e 2251/12.

Observações:

1) A distribuição e recolhimento do material (envelope) necessário para o registro profissional no Conselho será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Inspeção (UGI) onde estiver jurisdicionada a Instituição de Ensino.

ETAPA 1 - CONTATO INICIAL: Preferencialmente, nos meses de fevereiro (curso semestral) e setembro (curso semestral e anual), contatar para solicitação de informações e agendamento sobre a Relação de alunos por curso, com nome completo, CPF dos prováveis formandos e data provável da colação de grau

ETAPA 2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL: Comunicar os prováveis formandos que consta no site do Crea-SP as orientações para obter registro Instrução aos Alunos para Registro Profissional e o Formulário “Requerimento de registro para Formandos”

ETAPA 3 - ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS: Agendar orientação aos alunos em sala ou local a ser indicado pela Instituição de Ensino, sobre legislação profissional e necessidade de registro no Crea-SP para o regular exercício da profissão.
Na oportunidade, agendar a data de recolhimento das solicitações de registro, bem como, orientar aqueles que não requererem seus registros por esse sistema, poderão fazê-lo logo após a colação de grau ou a conclusão do curso, em qualquer uma das unidades de atendimento do Crea-SP.

ETAPA 4 - RECOLHIMENTO DE MATERIAL (Recepção de Documentos): No dia agendado, retornar à Instituição de Ensino para recolher e conferir o material (solicitações de registro) dos prováveis formandos, sendo que a documentação de registro é a mesma do item Registro Provisório.

Esse serviço poderá ser feito pela Instituição de Ensino, caso ela se disponha a realizá-lo.

11. REGISTRO PRÉVIO DE FORMANDOS - IDENTIFICAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

ETAPA 5 - EMISSÃO E ENVIO DO BOLETO DE TAXAS DE REGISTRO PROFISSIONAL:
A UGI deverá gerar os boletos de taxas de registro/carteira a cada aluno, via Creadet e enviar por e-mail a cada um deles, para pagamento antes da colação de grau.

ETAPA 6 – INCLUSÃO DOS REGISTROS NO CREADET
Os registros de cada aluno serão incluídos da seguinte forma:

- a) Com base na lista enviada pela escola (Etapa 1), incluir o nome de cada aluno na turma do curso, conforme itens 11 a 13 do item Registro Definitivo desta apostila;
- b) Incluir as telas de dados pessoais e endereço, conforme telas do item Registro Definitivo desta apostila;
- c) Na sequência, associar o profissional à turma, utilizando a tela abaixo, para conclusão do registro:

Alimentando

Cadastro Básico

Manuais

Realizáveis

Serviços

Serviços ART

?

GUI

Associação Curso à Aluno em Lote

Pesquisa de Curso

Nome do Curso

001 - A - ENGENHARIA CIVIL

Instituição de Ensino

000111 - A - ESC DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE Mackenzie

Turma

201313 20131

Título Acadêmico

ENGENHEIRO CIVIL

Título CONFEA

ENGENHEIRO CIVIL

Tipo de Registro

ALUNO

Região de Registro

SP - SAO PAULO

Código de Atribuição

R00218070000

Data de Registro do Curso

27/09/2013

Data de Validade

27/09/2014

Data de Colação de Grau

201012014

Campo Obrigatório

Alunos

INCLUIR CURSO?	Nome do Aluno	CPF	CREASP	Possui Dado Peral
<input checked="" type="checkbox"/>	BRUNO CESAR CASSIANO DE ANDRADE	348.464.568-70		Não
<input checked="" type="checkbox"/>	LEONARDO DOS SANTOS TURINO	365.516.558-74		Não
<input checked="" type="checkbox"/>	MÁRCIO JOSÉ CUNHA JUNIOR	315.688.378-05		Não
<input checked="" type="checkbox"/>	VICTOR FELLEGRINI FERNANDES DOS ANJOS	372.855.828-51	5069728780	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	WILLIAN MITSUO NOTOSA	356.289.148-27		Não
<input checked="" type="checkbox"/>	ZENIA ABIGLIOSIN	335.610.318-03		Não

d) Após associar, o sistema Creadet incluirá automaticamente o curso e atribuições para aqueles profissionais selecionados.

ETAPA 7 – EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGISTRO E ANOTAÇÕES:

Na sequência, acessar no Creadet o item Serviços/Emissão de Certidão, para gerar a Certidão de Registro e Anotações em lote, conforme tela abaixo:

Emissão de Certidões

Consulte no Help do sistema no link ? o Manual de Orientação/Impedimentos de Certidão.

Profissional ou Empresa

PROFISSIONAL

Tipo de Certidão

CERTIDÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL E ANOTAÇÕES

Numero de Registro no CREA-SP

5061234567;5069876543;5071234567;5079876543;5081234567

SOMENTE PARA ALUNOS. Números de Registro no CREA-SP separados por ponto e vírgula (;)

Texto Adicional

ETAPA 8 - COLAÇÃO DE GRAU (SUPERIOR) ou CONCLUSÃO DO CURSO (MÉDIO):
no dia da colação de grau ou da conclusão do curso, entregar a Certidão de Registro e Anotações de cada formando na Secretaria da Instituição de Ensino, mediante apresentação do Atestado Coletivo, observando o seguinte:

- a) Para os formandos relacionados no Atestado Coletivo, deixa a citada certidão na Instituição de Ensino (Secretaria) ou com o representante do Conselho para entrega aos formandos;
- b) Para os não relacionados no Atestado Coletivo, refém os documentos e encaminhá à UGI de origem.

67

Finalizando todo o procedimento de alunos para essa turma, a UGI, em seguida, arquivava o processo na unidade até o início dos trabalhos com as próximas turmas, bem como arquivava os prontuários em seu arquivo local, separados por turma.

Interrupção de Registro

Esse procedimento é adotado aos profissionais com registro ativo que solicitarem interrupção ou estiver com seu registro provisório vencido, que não exerçam a profissão e não tenham processos por infração aos dispositivos do código de ética profissional ou das Leis 5194/66, 6496/77, em tramitação no sistema Confea/Creas.

Regulamentos: – artigos 30 ao 37, da Resolução nº 1007/03, do Confea.

Documentos Necessários: Requerimento de Baixa de Registro de Profissional – BRP do Crea-SP, preenchido e assinado pelo profissional, e cópia da carteira de trabalho onde contem as folhas de nome e emprego.

Observações:

- Não precisar estar quite com anuidades, todavia, o funcionário deve orientá-lo sobre essa pendência.
- Caso o profissional possua mais de um título, e desejar cancelar apenas um deles, cancelar aquele título na Creadnet, e excluir o curso do SIC. Para esses casos, o período de registro não poderá ser interrompido ou cancelado, nem no Creadnet nem no sistema SIC.
- A carteira de identidade profissional não deve ser retida.
- Deverá ser verificado junto ao sistema SIPRO, a existência ou inexistência de processos de ordem “SF” e “E” em nome do interessado, e caso haja processos em tramitação nesse sentido, a interrupção será indeferida.
- Após a interrupção do registro, será devida a anuidade até a data do protocolo do pedido de interrupção, devendo o funcionário do Crea-SP emitir o respectivo boleto com o duodécimo dos meses em que esteve registrado, mais as anuidades integrais dos anos anteriores acrescidas de multa e juros, quando for o caso.

Após interromper o registro no Creadnet, acessar a base de profissionais do SIC, pesquisar por nome do profissional, clicar em OUTROS DADOS - Situação de Registro e selecionar a opção INTERROMPER

12. INTERRUÇÃO, CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DE REGISTRO

Interrupção de registro provisório vencido

Como regra, o Departamento de Informática interrompe de ofício, todos os registros provisórios vencidos que não foram efetivados, conforme procedimento específico.

Atualmente, os registros provisórios somente estão sendo baixados caso o profissional comprove o não exercício da profissão, e sendo solicitado por ele, neste caso, fechamos o período de registro com a data de seu vencimento.

Cancelamento de registro por débitos

- 1) o Crea-SP cancelará automaticamente os registros após 4 anos de débitos de anuidades consecutivas, as quais continuam devidas;
- 2) antes de cancelar o registro, o DFP emite último aviso ao profissional, através de boleto de cobrança;
- 3) as anuidades não pagas, serão inscritas em Dívida Ativa;
- 4) o art. 64 da lei 5194 foi alterado tacitamente pela lei 12514/11;
- 5) o profissional somente poderá voltar às atividades após a reabilitação do registro;
- 6) está vedado às UGIs, temporariamente, o cancelamento de registros face ao disposto no art. 64 da Lei 5194.

Má conduta pública ou condenação por crime infamante

- a) Dependerá de sentença judicial transitada em julgado que condene o profissional por má conduta pública, escândalos ou crime infamante;
- b) Ainda não houve esse tipo de cancelamento no CREA-SP, mas há processo em andamento nesse sentido;
- c) Não houve regulamentação à aplicação desse procedimento;
- d) O trâmite será através de Processo “E”.

Profissionais

MENU INICIAL

DADOS CADASTRAIS

TITULAÇÃO

OUTROS DADOS

SERVIÇOS

SITUAÇÃO DO REGISTRO PROFISSIONAL

Nome

CARLOS ALBERTO GRATTI

Registro Nacional

2604221896

Situação (atual)

Ativo

Data

16/08/2007

Situação

Ativo

Crea

Crea-RJ

Obs.

Inativar

Suspender

Interromper

Cancelar

Corrigir Data da Situação Atual

Voltar

IMPORTANTE: Caso a DATA DE ATIVAÇÃO do registro tenha sido informada INCORRETAMENTE basta utilizar a opção "Corrigir Data da Situação Atual" para alterar essa data.

No campo “data de início da situação”, inserir a data da solicitação de interrupção pelo interessado, em seguida anotar no campo observação o número do protocolo Creadoc XXXX e finalmente clicar em cadastrar:

Profissionais

MENU INICIAL

DADOS CADASTRAIS

TITULAÇÃO

OUTROS DADOS

SERVIÇOS

CADASTRO DO HISTORICO DO REGISTRO DO PROFISSIONAL (* Campo obrigatório)

Registro Nacional

2604221896

Nome

CARLOS ALBERTO GRATTI

Tipo de situação *

Interrompido

Crea *

Crea-SP

Data de início da Situação *

21/10/2009 (dd/mm/aaaa)

Observação

solicitou interrupção através do protocolo nº XXXXX do CREADOC

Cadastrar

Cancelar

Para finalizar, verificar se apareceu a mensagem “Situação do registro cadastrada com sucesso”.

Falecimento

- a) Requerimento por carta ou e-mail de familiar/empresa, anexando **Certidão de Óbito** do profissional falecido.
- b) Verificar se em seu registro possui pendências em aberto (Anuidades e ART'S, bem como Processos em tramitação: F, SF, E, e proceder às respectivas baixas;
- c) Atentar para os casos de homônimos.

Suspensão Temporária de registro

A Suspensão Temporária do registro somente se dará através de processo de ordem “E” ou “SF” mediante Decisão da Câmara, Plenário ou Confea, após trânsito em julgado.

Para efetuar a Suspensão no sistema Creanet, fechar o período com data da Decisão mencionada acima e motivo “**SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**” e em seguida, incluir na Ocorrência de Profissional, o tipo de ocorrência - **PROFISSIONAL SUSPENSO**, com dados do processo que gerou a Suspensão, bloqueando a emissão de certidão e de cobrança.

Após efetuar as anotações de suspensão nos sistemas informatizados, a Unidade operacional deverá anotar o processo para revisão para até 5 (cinco) dias antes do término da suspensão, e após cumprida a penalidade, proceder ao seguinte:

- a) reativar o período de registro do profissional;
- b) baixar a ocorrência por motivo – **TÉRMINO DO PERÍODO DE SUSPENSÃO**.

TÉCNICOS SEM FORMAÇÃO E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA: para profissionais que atuaram em uma das profissões do nível técnico médio há pelo menos 5 (cinco) anos antes da publicação da Lei 5524, de 05 de novembro de 1968.

Regulamentos: Lei 5524/68 e Decreto Federal 90.922/85.

Documentos necessários:

São os mesmos do registro definitivo, todavia, o diploma e histórico escolar serão substituídos pela prova de exercício profissional nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Creas desde 1964, no mínimo.

Nota: Na ocasião do protocolamento informar ao profissional que seu pedido será analisado pela Câmara Especializada pertinente.

TÉCNICO EM QUÍMICA: registro excepcional para profissionais portadores de diploma ou certificado de Técnico em Química.

Regulamentos: art. 84 da Lei 5194/66, Lei 6839/80, Decreto Federal 90.922/85 e Resolução 473/02 do Confea (Tabela de Títulos Profissionais).

Documentos necessários: São os mesmos do registro definitivo, com acréscimo da declaração de conhecimento das normas legais que regem a profissão conforme modelo anexo à Instrução 2383/04.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: O registro desses profissionais está suspenso no Crea-SP, conforme Memorandos 0150/2008-PROJUR e 273/2008-PROJUR, da Superintendência Jurídica, bem como POP 001.

Observação: o Crea-SP, através da Superintendência Jurídica, recorreu da sentença acima mencionada, cujo recurso não foi julgado até o presente momento (setembro/13).

GEÓGRAFOS COM BASE NA LEI 7399/85: registro aos portadores de diploma de Licenciatura em Geografia ou em Geografia e História que comprovam o exercício da profissão de Geógrafo ou de docência desde 1979, ou ainda, que possuem diploma de Mestre e Doutor em Geografia.

Regulamentos: Leis 6664/79 e 7399/85, e Resolução nº 1007/03, do Confea.

13. SITUAÇÕES ESPECIAIS DE REGISTRO

Documentos necessários: São os mesmos do registro definitivo, acrescido de cópia autenticada do diploma de Licenciatura em Geografia acompanhado de documento que comprove a docência ou exercício profissional 5 anos antes de 1979, ou ainda, cópia autenticada dos diplomas de Mestre e Doutor em Geografia.

Observação:

- a) Na ocasião do protocolamento informar ao profissional que seu pedido será analisado pela Câmara Especializada de Engenharia de Agrimensura.
- b) A anuidade será cobrada após o deferimento do registro.
- c) Não serão deferidos os pedidos em que os interessados tenham somente diploma de Mestre, tampouco os pedidos em que comprovem estar atuando profissionalmente ou exercendo a docência na área da Geografia posteriormente à promulgação da Lei 6664/79.

CURSOS MILITARES: ao diplomado em curso técnico ou superior ministrado por órgão militar (Ministério da Marinha, Ministério do Exército, Ministério da Aeronáutica ou Polícia Militar), com comprovação de equivalência, na área civil, a um dos cursos fiscalizados pelo Sistema Confea/Creas.

Regulamentos: Artigo 83 da Lei 9394/96 (LDB), Portaria nº 3.672/2004 do MEC, Portaria Normativa Interministerial nº 830/MD/MEC, de 23 de maio de 2008, e Resolução 1007/03 do Confea.

Documentos: a documentação é a mesma para Registro Definitivo, acrescentando-se a seguinte documentação:

- a) declaração de equivalência a um dos cursos fiscalizados pelo Sistema Confea/Creas, expedida pelo MEC (cursos superiores) ou Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (cursos técnicos), específica para o curso ministrado pelo interessado;
- b) cópia da grade curricular e programa das cadeiras do curso, expedidas pelo órgão militar.

AUTORIZADOS E LICENCIADOS PRECÁRIOS: com o advento da Lei 5194/66, o CREA-SP não mais concede autorização para exercício profissional ou licença precária, sem a formação específica.



CREA-SP

Desenvolvido pelo Departamento de Registro – DRE/SUPFIS

Produzido pelo Departamento de Comunicação – DCO/SUPCEV

www.creasp.org.br

