

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FISCALIZAÇÃO



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de São Paulo

www.creasp.org.br



@creasaopaulo@



@creasaopaulo



creasp



/creasaopaulo



/TVCreaSP

2024

Apresentação

A Carta de Serviços é um documento elaborado pelo Crea-SP que tem o intuito de levar à sociedade, de forma objetiva, clara e eficaz, informações acerca dos serviços e do papel da entidade, além dos compromissos e padrões de atendimento estabelecidos para cada um deles.

Essa ferramenta busca estimular e motivar o profissional a participar efetivamente das ações do Conselho e, principalmente, facilitar suas ações como usuário do serviço público, possibilitando-lhe contribuir para a melhoria do serviço prestado.

Sobre o Crea-SP

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo é uma autarquia federal responsável pela fiscalização, controle, orientação e aprimoramento do exercício e das atividades profissionais nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geociências, Tecnologia e Design de Interiores. O Crea-SP está presente nos 645 municípios do Estado, conta com cerca de 350 mil profissionais e 95 mil empresas registrados.



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de São Paulo

Serviços para Pessoa Física

01 Cancelamento ou Interrupção | Registro ou Visto

02 Conversão do Provisório em Definitivo | Registro

03 Curso de Georreferenciamento de Imóveis Rurais | Anotação em Registro

04 Georreferenciamento de Imóveis Rurais | Certidão

05 Inclusão de Novo Curso de Graduação | Anotação em Registro

06 Inteiro Teor | Certidão

07 Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho | Anotação em Registro

08 Pós-graduação Strictu Sensu - Mestrado e Doutorado | Anotação em Registro

09 Primeiro Registro com Atestado | Diplomado no Brasil

10 Primeiro Registro com Diploma | Diplomado no Brasil

11 Prorrogação do Vencimento | Registro

12 Recadastramento | Registro

13 Reativação ou Reabilitação | Registro ou Visto

14 Registro Definitivo | Diplomado no Exterior

15 Registro Temporário | Diplomado no Exterior

16 Registro de Obras Intelectuais | Direito Autoral

17 Revisão ou Extensão de Atribuições | Registro

18 Segunda Via de Carteira de Identidade Profissional | Registro

19 Termo de Reciprocidade Entre CONFEA e a OEP | Registro na OEP

20 Termo de Reciprocidade Entre CONFEA e a OEP | Registro no CREA-SP

21 Visto | Registro

01 Cancelamento ou Interrupção | Registro ou Visto

O que é?

<<<<

A interrupção do registro ou visto é facultada ao profissional registrado, que não pretende continuar a exercer sua profissão.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 30 a 37 da [Resolução nº 1.007/2023](#), do Cofea.

- Devolução da Carteira de Identidade Profissional (original);
- Caso não possua a carteira original, apresentar o boletim de ocorrência ou [Declaração de Extravio](#).

Importante!

1. Nos casos de auto(s) de infração, se existente(s), o pedido será indeferido;
2. Caso exista(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ativas, esta(s) deverá(ão) ser baixada(s) antes do pedido de interrupção;
3. Independente da interrupção do registro, os débitos existentes estão sujeitos a medidas administrativas (cobrança judicial e protesto);
4. O profissional poderá solicitar a reativação à qualquer tempo.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Isento de custos

Quem pode solicitar?

<<<<

A solicitação é online via login CREANET e deve ser feita pelo próprio profissional, sendo seu login de acesso pessoal e intransferível.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento via CREANET

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação online via CREANET;
- Pedido segue para análise da área competente;
- Comunicação ao(a) profissional.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis.

02 Conversão do Provisório em Definitivo | Registro

O que é?

Serviço utilizado pelo profissional que deseja solicitar a transição de seu Registro Provisório (aquele cujo diploma encontra-se em processamento pela Instituição de Ensino) para o Registro Definitivo, com a apresentação do Diploma do curso.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelos artigos 55, 57 e 84 da Lei 5.194/66 e art. 27 da Resolução nº 1.007/2003, do Cofea.

- RP - requerimento de profissional;
- Diploma ou certificado do curso (frente e verso), assinado e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
- Para alterar foto e/ou assinatura na carteira a ser expedida, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi.
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa da carteira: R\$ 59,42

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Atendimento via Chat



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima



Atendimento via WhatsApp
(11) 91000-8888

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Concessão do Registro pelo Crea-SP;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

03 Curso de Georreferenciamento de Imóveis Rurais | Anotação em Registro

O que é?

<<<<

Serviço disponível aos profissionais, registrados com título de Engenheiro(a) ou Tecnólogo(a), que pretendam incluir curso de pós-graduação em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, com acréscimo de atribuições em seu cadastro, para fins de concessão da certidão de habilitação para a execução de serviços de determinação das coordenadas dos vértices definidores dos limites de imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésio Brasileiro para Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR), para fins de apresentação ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pela [Lei Federal nº 10.297/2001](#), [Decreto nº 4.449/2022](#) e [Decisão Normativa nº 116/2021](#), do Confea.

- RP - requerimento de profissional;
- Certificado do Curso (frente e verso) expedido por Instituição de Ensino Superior (IES) credenciado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e Comissão de Ensino Superior (CES), com carga horária mínima de 360 horas;
- Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas
- Documento emitido pela Instituição de Ensino Superior com a referida carga horária, caso não esteja especificada no Histórico Escolar;
- Para análise de novas atribuições, incluir solicitação por escrito.

Importante!

1. O curso de Georreferenciamento oferece anotação de registro em certidão. O aumento de atribuições será analisado mediante solicitação prévia.
2. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o [agendamento](#) pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos.
3. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br
4. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante para prosseguimento da análise do pedido.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de Registro de Pós-Graduação: R\$ 94,19

Taxa da Certidão de Georreferenciamento: R\$ 59,42

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua a consulta dos dados informados junto à Instituição de Ensino Superior;
- Para curso realizado em outros estados do Brasil, o Crea-SP realiza a análise da documentação para dar sequência ao pedido;
- Após o deferimento, é incluída a anotação do curso de pós graduação e novas atribuições quando for o caso;
- Anotação dos dados no Sistema de Informação Confea/Crea (SIC);
- Comunicação ao(a) profissional e disponibilização da Certidão de Registro e Anotações;
- Em caso de indeferimento, o(a) requerente tem o prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso, com motivação e fundamentação, dirigido a Câmara Especializada.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

04 Georreferenciamento de Imóveis Rurais | Certidão

O que é?

<<<<

É a certidão que atesta a regularidade do (a) profissional registrado(a) com título de Engenheiro(a) ou Tecnólogo(a) com habilitação para se responsabilizar por serviços de determinação de coordenadas dos vértices definidores dos limites de imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, para efeito de Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR), para fins de apresentação ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

Profissionais previamente habilitados: Engenheiro(a) Agrimensor(a) - art. 4 da **Resolução nº 218/1973**, do Confea; Engenheiro(a) Cartógrafo(a), Engenheiro(a) Geógrafo(a), Engenheiro(a) de Geodésia e Topografia - art. 6 da Resolução nº 218/1973, do Confea) e Tecnólogos da área específica - art. 23 da Resolução nº 218/1973, do Confea.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pela **Lei Federal nº 10.297/2001**, **Decreto nº 4.449/2022** e **Decisão Normativa nº 116/2021**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional.**
- Profissionais que não estejam previamente habilitados, devem apresentar também uma carta solicitando a extensão de atribuições, além do histórico escolar que comprove as disciplinas do curso conforme segue:
 - Topografia aplicada ao georreferenciamento.
 - Ajustamentos.
 - Cartografia.
 - Métodos e medidas de posicionamento geodésico.
 - Sistemas de referência.
 - Agrimensura legal.
 - Projeções cartográficas.
- Profissionais que não estejam previamente habilitados podem optar por apresentar cópia da CAT referente ao serviço de georreferenciamento de imóveis rurais, acompanhado de carta solicitando o acréscimo de atribuições.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de Certidão de Anotações: R\$ 59,42

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua pesquisa referente aos dados requeridos no cadastro do Crea-SP;
- Para curso realizado em outros estados do Brasil, o Crea-SP realiza a análise da documentação para dar sequência ao pedido;
- Aprovação pela Câmara Especializada;
- Os pedidos de profissionais que não possuem habilitação prévia serão analisados individualmente pelas Câmaras Especializadas;
- Para os pedidos de profissionais previamente habilitados, é emitida a Certidão de Georreferenciamento de Imóveis Rurais para fins de apresentação ao INCRA;
- Certidão é disponibilizada ao(a) profissional, podendo ser retirada na Unidade de Atendimento ou enviada para o seu e-mail;
- No caso de indeferimento pela unidade, o(a) requerente tem o prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso, com motivação e fundamentação, dirigido à Câmara Especializada. Quando indeferimento pela Câmara, o requerente tem o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar recurso, com motivação e fundamentação dirigido ao Plenário do Crea-SP.

Qual é o prazo de conclusão?

Para profissionais habilitados, aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento da taxa.

Para profissionais não habilitados, aproximadamente 90 (noventa) dias.

Em alguns casos, são necessárias diligências para obtenção de informações complementares, o que pode interferir no prazo de conclusão.

05 Inclusão de Novo Curso de Graduação | Anotação em Registro

O que é?

<<<<

Os profissionais registrados no Crea-SP podem solicitar a anotação de registro, em seu cadastro profissional, de curso(s) de graduação, comprovado(s) através de Certificado ou Diploma expedidos por instituições de Ensino Superior, registrados nos órgãos competentes do MEC, com a inclusão de título e atribuições.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo item I do artigos 42 e 47 da **Resolução nº 1.007/2023**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Diploma ou certificado do novo curso (frente e verso);
- Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas;
- Atestado de colação de grau emitido pelo Instituição de Ensino Superior (IES), com emissão em até 180 dias, informando que o diploma encontra-se em processamento, de acordo com o modelo sugerido pelo Crea-SP;
- Para alterar foto e/ou assinatura, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data.
- Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante;
4. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie **esse requerimento** com os demais documentos;
5. Veja se seu título é passível de registro no Crea-SP consultando a **Tabela de Títulos da Resolução nº 473/2022** do Confea.

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua a consulta dos dados informados junto à Instituição de Ensino Superior;
- Para curso realizado em outros estados do Brasil, o Crea-SP realiza a análise da documentação para dar sequência ao pedido;
- Após o deferimento, é incluída a anotação do curso de graduação;
- Anotação dos dados no Sistema de Informação Confea/Crea (SIC);
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional e disponibilização da Certidão de Registro e Anotações;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

06 Inteiro Teor | Certidão

O que é?

É a certidão que comprova a situação do registro do profissional, de empresas e de Instituições de Ensino Superior.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Fundamentado pelo item XXXIV do [art. 5º da Constituição Federal](#).

- Solicitação com justificativa legal ou motivo, assinada e datada pelo(a) requerente.

Importante!

1. A emissão da certidão está condicionada às regras dispostas na [Lei nº 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
2. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de Certidão de Anotações: R\$ 59,42

Quem pode solicitar?

<<<<

Qualquer profissional ou cidadão.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua pesquisa referente aos dados requeridos no cadastro do Crea-SP;
- Após o deferimento, comunicação ao(a) requerente;
- Certidão é disponibilizada ao(a) requerente, podendo ser retirada na Unidade de Atendimento ou enviada para o seu e-mail.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento da taxa.

07 Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho | Anotação em Registro

O que é?

<<<<

Profissionais registrados no Crea-SP podem solicitar a anotação, em seu cadastro profissional, de curso de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, comprovado através de Certificado ou Diploma expedidos por instituições de ensino superior, registrados nos órgãos competentes do MEC, com a inclusão de título e atribuições.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pela **Lei nº 7.410/1985**, **Decreto nº 92.590/1986**, **Resolução nº 359/1991** e item II do art. 45 da **Resolução nº 1.007/2003**, ambas do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Diploma ou certificado do novo curso (frente e verso), assinado e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
- Para concluintes até 1985, apresentar a Carteira expedida pelo Ministério do Trabalho (MTB) ou certificado do Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, realizado em caráter prioritário pelo MTB;
- Para alterar foto e/ou assinatura, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi.
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante;
4. É obrigatório que a matrícula do curso de pós-graduação de Engenharia de Segurança do Trabalho seja realizada após a data de conclusão do curso de graduação em Engenharia, conforme estabelecido na **Lei nº 7.410/1985**;
5. Aos graduados em Geografia, Meteorologia e Tecnologia, não está disponível a anotação do curso deste curso de pós-graduação;
6. Graduados em Arquitetura devem procurar o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua a consulta dos dados informados junto à Instituição de Ensino Superior;
- Após o deferimento, é incluída a anotação do curso de pós-graduação;
- Anotação dos dados no Sistema de Informação Confea/Crea (SIC);
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional e disponibilização da Carteira de Registro e Anotações;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

08 Pós-graduação Strictu Sensu - Mestrado e Doutorado | Anotação em Registro

O que é?

Profissionais registrados no Crea-SP podem solicitar a anotação, em seu cadastro profissional, de cursos de pós-graduação strictu sensu (Mestrado ou Doutorado) comprovados através de Certificados ou Diplomas expedidos por instituições de ensino superior do Brasil ou do exterior.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelos artigos nº 45 e 48 da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea, e pelo Ato nº 47/1986, do Crea-SP.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Diploma ou certificado do novo curso (frente e verso), assinado e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
- Caso pretenda estender as atribuições profissionais, anexar uma carta com essa solicitação.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br;
3. Se o curso foi realizado no exterior, o diploma deve ser registrado por Instituição de Ensino Superior brasileira. Os documentos em língua inglesa deverão ser traduzidos para o vernáculo, por **tradutor** público juramentado. Todos os documentos devem ser **legalizados** pela Autoridade Consular Brasileira;
4. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante;
5. Tecnólogos em áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia registrados no Crea-SP, podem solicitar a anotação do curso de pós-graduação Strictu Sensu.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de Certidão de Anotações: R\$ 59,42

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- A Unidade de Atendimento efetua a consulta dos dados informados junto à Instituição de Ensino Superior;
- Aprovação pela Câmara Especializada.
- Anotação dos dados no Sistema de Informação Confea/Crea (SIC);
- Comunicação ao(a) profissional e disponibilização da Certidão de Registro e Anotações;
- Em caso de indeferimento, o(a) requerente tem o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar recurso, com motivação e fundamentação, dirigido ao Plenário do Crea-SP.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 90 (noventa) dias, a depender da apreciação pela Câmara Especializada. Em alguns casos, são necessárias diligências para obtenção de informações complementares.

09 Primeiro Registro com Atestado | Diplomado no Brasil

O que é?

É o primeiro registro concedido a profissionais diplomados por escolas e faculdades/universidades cujos diplomas estejam em fase de tramitação, para exercício legal da profissão.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 4º, § 1º, incisos I a III da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea.

- Atestado de colação de grau emitido pelo Instituição de Ensino Superior (IES), com emissão em até 180 dias, informando que o diploma encontra-se em processamento, de acordo com o modelo sugerido pelo Crea-SP;
- Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas;
- Carteira de Identidade (RG, **RNE** ou **RNM** com indicação de permanência);
- Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (para brasileiros do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos);
- Comprovante de endereço referente ao último mês, sendo aceito:
 - Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
 - **A declaração de residência** pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;
- 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
- Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie **esse requerimento** com os demais documentos;
2. O valor da anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerido o registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada a partir da data do seu deferimento até o final do exercício.
3. Quando a primeira solicitação de registro for protocolizada em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da de colação de grau, o(a) profissional recém-formado terá direito ao desconto de 90% (noventa por cento) no valor da primeira anuidade.
4. Os valores da anuidade de pessoa física são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. Os valores estão disponíveis no site do Crea-SP.
5. A taxa de serviço é disponibilizada após abertura do protocolo.
6. **Veja se seu título é passível de registro no Crea-SP consultando a Tabela de Títulos da Resolução nº 473/2022 do Confea.**

Quais são as taxas e valores?

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

O(a) profissional, após cadastro de login e senha no site do Crea-SP.

Como solicitar?

<<<<

Este serviço está disponível somente por meio do site do Crea-SP.



Login CREA-SP

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação via login CREA-SP;
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

10 Primeiro Registro com Diploma | Diplomado no Brasil

O que é?

<<<<

É o primeiro registro concedido a profissionais diplomados por escolas e faculdades/universidades, para exercício legal da profissão.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 4º, § 1º, incisos I a III da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea;

- Diploma ou certificado do curso (frente e verso), assinado e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
 - Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas (para pedidos realizados 90 dias após a colação de grau);
 - Carteira de Identidade (RG, RNE ou RNM);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (para brasileiros do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos);
 - Comprovante de endereço referente ao último mês, sendo aceito:
 - Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
 - **A declaração de residência pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;**
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie **esse requerimento** com os demais documentos;
2. O valor da anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerido o registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada a partir da data do seu deferimento até o final do exercício;
3. Quando a primeira solicitação de registro for protocolizada em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da de colação de grau, o(a) profissional recém-formado terá direito ao desconto de 90% (noventa por cento) no valor da primeira anuidade;
4. Os valores da anuidade de pessoa física são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. Os valores estão disponíveis no site do Crea-SP;
5. A taxa de serviço é disponibilizada após abertura do protocolo;
6. **Veja se seu título é passível de registro no Crea-SP consultando a Tabela de Títulos da Resolução nº 473/2022 do Confea.**

Qual é o trâmite processual?

- **Protocolo da solicitação via login CREAMET;**
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

Quais são as taxas e valores?

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

O(a) profissional, após cadastro de login e senha no site do Crea-SP.

Como solicitar?

<<<<

Este serviço está disponível somente por meio do site do Crea-SP.



Login CREAMET

11 Prorrogação do Vencimento | Registro

O que é?

Serviço utilizado pelo profissional que teve o seu Registro Provisório vencido e ainda não está de posse de seu Diploma, que continua em processamento pela Instituição de Ensino. Poderá ser requerida a prorrogação do mesmo pelo prazo de mais 01 (um) ano, a contar da data de vencimento.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelos artigos 57 e 84 da **Lei 5.194/66** e artigos 25 a 27 da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Atestado emitido pelo Instituição de Ensino Superior (IES) com data recente, informando que o diploma continua em processo de registro junto ao órgão competente do Sistema de Ensino designado pelo Ministério da Educação (MEC);
- Para alterar foto e/ou assinatura na carteira a ser expedida, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa da carteira: R\$ 59,42

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Concessão da Renovação do Registro Provisório pelo Crea-SP;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios;

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

12 Recadastramento | Registro

O que é?

É a atualização de dados cadastrais dos profissionais registrados no Crea-SP para compor o banco de dados do Sistema de Informações do Sistema Confea/Crea.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelos artigos 2º e 3º da **Resolução nº 494/2006** e art. 53 da **Resolução 1.007/2003**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Diploma(s), caso seu registro tenha sido efetuado após 30/06/1992;
- Carteira de Identidade (RG, **RNE** ou **RNM** com indicação de permanência);
- Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (quando brasileiro com idade entre 18 e 45 anos);
- Comprovante de endereço referente ao último mês, sendo aceito:
 - Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
 - **A declaração de residência** pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;
- 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
- Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de segunda via de carteira: R\$ 54,92

Taxa da postagem/Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

13 Reativação ou Reabilitação | Registro ou Visto

O que é?

É facultado ao profissional, que solicitou a interrupção de seu registro, requerer a sua reativação.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 34 e 44 – parágrafo 1º da **Resolução nº 1.007/2003** – Confea

- Profissional Recadastrado no Sistema Confea/Crea com registro Nacional;
- Caso houver alteração de dados pessoais apresentar os devidos documentos comprobatórios;
- Para alterar foto e/ou assinatura na carteira a ser expedida, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi.
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais);
- Para profissionais não recadastrados no sistema Confea/Crea (sem o registro nacional), incluir a documentação abaixo:
 - Diploma(s), caso seu registro tenha sido efetuado após 30/06/1992;
 - Carteira de Identidade (RG, **RNE** ou **RNM** com indicação de permanência);
 - Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
 - Quitação com o serviço militar (quando brasileiro com idade entre 18 e 45 anos);
 - Comprovante de endereço referente ao último mês, sendo aceito:
 - Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
 - **A declaração de residência** pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
 - Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. O período de interrupção encerra-se após anotação da data de reativação do registro profissional.
2. A anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerida a reativação do registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada da data do seu deferimento até o final do exercício. Os valores de anuidade são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. O profissional poderá obter informações no Crea sobre o valor da anuidade referente ao exercício em que for requerido o registro.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

A solicitação é online via login CREAMET e deve ser feita pelo próprio profissional, sendo seu login de acesso pessoal e intransferível.

Como solicitar?

<<<<



Login CREAMET

Qual é o trâmite processual?

Protocolo da solicitação via login CREAMET;

Expedição da Carteira de Identidade Profissional;

Comunicação ao(a) profissional;

Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;

Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

14 Registro Definitivo | Diplomado no Exterior

O que é?

É o registro concedido ao profissional diplomado no exterior, brasileiro ou estrangeiro.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 4º, § 1º, incisos I a II da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional** sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos);
- Diploma ou certificado do curso expedido no exterior, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira, **revalidado** e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino Brasileiro;
- Atestado de exame de equivalência emitido pela Comissão Universitária que o processou, quando do pedido de revalidação do diploma em Universidade brasileira;
- Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas, **legalizado** pela Autoridade Consular Brasileira;
- Conteúdo programático das disciplinas, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira;
- Documento expedido pela Instituição de Ensino Superior estrangeira que comprove a duração do período letivo, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira;
- Carteira de Identidade (RG, **RNE** ou **RNM** com indicação de permanência) ou protocolo de solicitação destes documentos;
- Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (para brasileiros do
- Todos os documentos em língua estrangeira devem estar acompanhados da respectiva tradução para o vernáculo, feito por **tradutor público juramentado** (exceto quando emitidos em língua portuguesa);
- Comprovante de endereço referente ao último mês, sendo aceito:
- Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
- **A declaração de residência** pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;
- 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
- Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Quais são as taxas e valores?

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

O(a) profissional ou portador(a), com o requerimento assinado pelo profissional(a).

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial (somente com agendamento)



Encontre a Unidade de Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Análise pela Câmara Especializada competente para análise das atribuições, atividades e competências profissionais;
- Aprovação pelo Plenário do Crea-SP;
- Homologação pelo Plenário do Confea;
- Concessão do Registro pelo Crea-SP;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Os prazos de análise de registro de profissional diplomado no exterior são variáveis, já que dependem da apreciação nas instâncias do Crea-SP (Câmaras Especializadas e Plenário) e do Confea.

Em alguns casos, são necessárias diligências para obtenção de informações complementares, o que pode interferir no prazo de conclusão.

No Confea, a definição da ordem de análise respeita a data de entrada do processo no protocolo.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie **esse requerimento** com os demais documentos;
4. A anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerido o registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada da data do seu deferimento até o final do exercício. Os valores de anuidade são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. O profissional poderá obter informações no Crea sobre o valor da anuidade referente ao exercício em que for requerido o registro;
5. A taxa de serviço é disponibilizada após abertura do protocolo;
6. **Veja se seu título é passível de registro no Crea-SP consultando a Tabela de Títulos da Resolução nº 473/2022 do Confea.**

15 Registro Temporário | Diplomado no Exterior

O que é?

É o registro temporário concedido ao profissional diplomado no exterior, brasileiro ou estrangeiro, que possui contrato de trabalho no Brasil.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 4º, § 1º, incisos I a II da **Resolução nº 1.007/2003**, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- Diploma ou certificado do curso expedido no exterior, **legalizado** pela Autoridade Consular Brasileira, **revalidado** e registrado no órgão competente do Sistema de Ensino Brasileiro;
- Histórico escolar do curso com indicação da carga horária e disciplinas cursadas, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira;
- Conteúdo programático das disciplinas, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira;
- Documento expedido pela Instituição de Ensino Superior estrangeira que comprove a duração do período letivo, legalizado pela Autoridade Consular Brasileira;
- Declaração da entidade contratante, especificando as atividades que serão desenvolvidas no país e indicando o profissional brasileiro a ser mantido como assistente;
- Comprovante de relação contratual com a entidade e o assistente brasileiro;
- Carteira de Identidade (RG, **RNE** ou **RNM** com indicação de permanência) ou protocolo de solicitação destes documentos;
- Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (para brasileiros do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos);
- Todos os documentos em língua estrangeira devem estar acompanhados da respectiva tradução para o vernáculo, feito por **tradutor público juramentado** (exceto quando emitidos em língua portuguesa);
- Comprovante de endereço (referente ao último mês, sendo aceito:
 - Conta de água, luz, telefone fixo ou celular, gás, comprovante de aluguel em nome do profissional solicitante, notificação do imposto de renda do último exercício, recibo da declaração de imposto de renda do exercício em curso;
 - **A declaração de residência pode ser apresentada em substituição ao comprovante de residência;**
- 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
- Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi;
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Quais são as taxas e valores?

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

O(a) profissional ou portador(a), com o requerimento assinado pelo profissional.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Análise pela Câmara Especializada competente;
- Atribuição de título, atividades e competências profissionais;
- Aprovação pelo Plenário do Crea-SP;
- Homologação pelo Plenário do Confea;
- Concessão do Registro pelo Crea-SP;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Os prazos podem variar de acordo com o tempo de resposta da Instituição de Ensino Superior, além da consulta aos dados e da situação cadastral do curso.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie **esse requerimento** com os demais documentos;
4. A anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerido o registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada da data do seu deferimento até o final do exercício. Os valores de anuidade são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. O profissional poderá obter informações no Crea sobre o valor da anuidade referente ao exercício em que for requerido o registro;
5. A taxa de serviço é disponibilizada após abertura do protocolo;

Veja se seu título é passível de registro no Crea-SP consultando a Tabela de Títulos da Resolução nº 473/2022 do Confea.

16 Registro de Obras Intelectuais | Direito Autoral

O que é?

O registro de Obras Intelectuais relacionadas às áreas de Agronomia, Engenharia, Geografia, Geologia e Meteorologia é realizado exclusivamente pelo Confea, conforme previsto pelo art. 19 da **Lei nº 9.610/1998** - Lei de Direitos Autorais.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pela **Lei nº 9.610/1998** e **Resolução 1.029/2010**, do Confea.

Preencha o **Requerimento de Registro de Obra Intelectual**.

- Recolher em nome do Confea o valor da taxa de registro, que é atualizada anualmente. Deve ser paga mediante depósito identificado em nome do Confea, no Banco do Brasil S/A, Agência: 4200-5, conta corrente: 193.227-6, CNPJ: 33.665.647/0001-91.
- Protocolar no Crea-SP
- 4 vias do formulário;
- Comprovante de recolhimento da taxa de registro;
- Dois exemplares da obra intelectual ou das respectivas fotografias perfeitamente nítidas, conferidas com o original, com dimensões mínimas de 0,18 m x 0,24 m;
- Declaração de cessão de direitos patrimoniais, subscrita pelo autor ou pelos coautores da obra, com firma reconhecida, quando o registro for requerido em nome de pessoa jurídica ou pessoa física, diferente do autor;
- Instrumento específico de delegação de poderes e com firma reconhecida do autor, quando o registro de obra for requerido por pessoa jurídica ou por meio de representante.

Importante!

1. O Confea poderá recusar o registro de obras intelectuais mencionadas se, por sua natureza, comportarem registro em outro órgão com que têm maior afinidade;
2. A responsabilidade decorrente do registro é exclusiva do requerente;
3. O registro da obra intelectual é um ato declaratório e não constitutivo de direito, estabelecendo apenas uma presunção de anterioridade em relação a outros registros, dotados de características similares.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa recolhida para o Confea: R\$ 361,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da documentação no Crea-SP, encaminhado para análise do Confea;
- Publicação do registro no Diário Oficial da União (DOU);
- Lavratura do Termo de Registro;
- Envio da documentação ao Crea-SP para entrega ao interessado.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 90 (noventa) dias a partir da data de entrada no protocolo.

17 Revisão ou Extensão de Atribuições | Registro

O que é?

Aplica-se aos profissionais registrados no Crea-SP que pretendem rever ou ampliar suas atuais atribuições profissionais.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelos artigos 7º e 8º da **Resolução nº 1.073/2016**, do Confea.

- RP - requerimento de profissional;
- Carta solicitando a revisão ou extensão de suas atribuições;
- Obrigatório a apresentação do Histórico Escolar e Grade Curricular que comprove ter cursado as disciplinas objeto das atribuições pretendidas.

Importante!

1. A revisão de atribuições é solicitada quando o profissional pretende alterar as atribuições atuais que possui para outro normativo que atenda seus objetivos profissionais;
2. A extensão de atribuições é quando profissional pretende acrescentar mais atribuições além das que atualmente possui;
3. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
4. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
5. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa da Certidão: R\$ 59,42

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Análise pela Câmara Especializada competente;
- Após o deferimento, comunicação ao(a) requerente;
- Quando deferimento, certidão é disponibilizada ao(a) requerente, podendo ser retirada na Unidade de Atendimento ou enviada para o seu e-mail.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 90 (noventa dias) a partir do pagamento das taxas.

18 Segunda Via de Carteira de Identidade Profissional | Registro

O que é?

A segunda via da carteira de identidade profissional poderá ser expedida no caso de extravio, perda, roubo, inutilização ou inclusão de novo título, que já possuem Registro Nacional de Profissional (RNP).

Caso o profissional não possua RNP, providenciar a documentação conforme o serviço de recadastramento.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo art. 49 – Resolução nº 1.007/2003, do Confea.

- **RP - requerimento de profissional;**
- O profissional poderá requerer a segunda via da carteira pelos seguintes motivos:
 - Furto, roubo, perda ou extravio, mediante apresentação do boletim de ocorrência ou declaração de extravio;
 - Retificação do nome ou acréscimo de título;
 - Substituição pelo novo modelo com chip.
- Para alterar foto e/ou assinatura, enviar:
 - 1 (uma) foto nas dimensões 3x4 cm, de frente e na resolução mínima de 96 dpi em cores, sendo recomendado o fundo branco e sem data;
 - Assinatura (caneta com tinta preta) em imagem acima de 300 dpi.
- Comprovante sanguíneo (cartão de doador ou atestado médico), PIS/PASEP e comprovante de doador de órgãos e tecidos (itens opcionais).

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. A solicitação é protocolada mediante o pagamento do boleto referente a taxa de serviço, sendo necessário o envio desse comprovante;

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa da carteira: R\$ 59,42

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Após o pagamento do boleto, o pedido segue para análise;
- Expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Comunicação ao(a) profissional;
- Comunicação por e-mail sobre o envio do documento e do código de postagem;
- Entrega do documento ao(a) profissional via Correios.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Com o deferimento do pedido, a versão digital da carteira é disponibilizada no app Crea-SP de forma imediata. A entrega da versão física é feita em até 3 (três) tentativas pelos Correios com recebimento via AR, sendo o primeiro prazo de 5 (cinco) dias após a postagem. Entregas não concluídas, o documento é devolvido à unidade emissora do CREA-SP.

19 Termo de Reciprocidade Entre CONFEA e a OEP | Registro na OEP

O que é?

Aplica-se aos profissionais registrados no Crea-SP que desejam admissão como membros da Ordem dos Engenheiros de Portugal (OEP).

Quais são os documentos necessários?

<<<<

- Preencha o Requerimento de Registro no Sistema Confea/Crea e OEP;
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional definitiva;
- Cópia autenticada do Passaporte, apenas da página com os dados pessoais;
- 1 (uma) foto, padrão passaporte, colorida.

Importante!

1. Para realizar o pedido de forma presencial em uma Unidade de Atendimento, faça o **agendamento** pelo site do Crea-SP e apresente a cópia simples e o original dos documentos exigidos;
2. Você também pode enviar a documentação de forma eletrônica para o Fale Conosco, por meio do e-mail faleconosco@creasp.org.br. Caso utilize esse formato de entrega, as cópias devem estar previamente autenticadas em cartório;
3. Para obter informações sobre seu requerimento, entre em contato com reciprocidade@confea.org.br.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Isento de custos no Crea-SP, entretanto é cobrada a taxa para a geração da certidão (documento obrigatório), no valor de R\$ 59,42.

Quem pode solicitar?

<<<<

Somente o(a) profissional poderá solicitar e assinar o requerimento.

Como solicitar?

<<<<



Atendimento Presencial
(somente com agendamento)



Encontre a Unidade de
Atendimento mais próxima

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação (presencial ou via e-mail);
- Envie o comprovante de pagamento para análise da documentação;
- Análise pela Câmara Especializada competente;
- Emissão, pelo Crea-SP, da Certidão para fins do Termo de Reciprocidade;
- Encaminhamento da documentação ao Confea;
- Homologação do Confea;
- Envio do Processo à OEP.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento da taxa.

20 Termo de Reciprocidade Entre CONFEA e a OEP | Registro no CREA-SP

O que é?

Aplica-se aos profissionais membros da Ordem de Engenheiros de Portal (OEP) que desejam registro profissional no Crea-SP.

Quais são os documentos necessários?

<<<<

- Preencha o Requerimento de Registro no Sistema Confea/Crea e OEP.
- Cópia autenticada da Cédula profissional emitida pela OEP (a autenticação pode ser feita na Secretaria da OE mediante apresentação do documento original);
- Cópia autenticada de passaporte (a autenticação pode ser feita na Secretaria da OE mediante apresentação do documento original);
- Cópia do Cartão de Cidadão;
- 1 (uma) foto, padrão passaporte, colorida.

Importante!

1. Serviço realizado de forma presencial na secretaria da OEP da sua região;
2. A entrega dos documentos poderá ser feita pessoalmente ou via Correios de Portugal (CTT);
3. Todos os procedimentos relacionados ao serviço estão disponíveis na [página da OEP](#);
4. Para obter mais informações sobre o seu requerimento, entre em contato via e-mail reciprocidade@confea.org.br;
5. A anuidade de pessoa física referente ao exercício em que for requerido o registro profissional corresponderá a tantos duodécimos quantos forem os meses ou fração, calculada da data do seu deferimento até o final do exercício. Os valores de anuidade são atualizados anualmente pelo Plenário do Confea. O profissional poderá obter informações no Crea sobre o valor da anuidade referente ao exercício em que for requerido o registro.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Taxa de inscrição + carteira: R\$ 153,61

Taxa de postagem dos Correios: R\$ 15,50

Quem pode solicitar?

<<<<

Somente o(a) profissional poderá solicitar e assinar o requerimento.

Como solicitar?

<<<<



Encontre a Secretaria da OEP mais próxima da sua região

Qual é o trâmite processual?



Consulte o site da OEP

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis.

21 Visto | Registro

O que é?

Serviço utilizado pelo profissional registrado no Crea de outro Estado e que precisa estar legalmente habilitado para exercer suas atividades na jurisdição do Crea-SP

Quais são os documentos necessários?

<<<<

Regulamentado pelo artigos 58 da [Lei 5.194/66](#) e artigos 2º, 3º e §1º e §2º da [Resolução nº 1.007/2003](#), do Confea. Caso o profissional não possua RNP, providenciar a documentação conforme o serviço de cadastramento.

- Certidão de Registro no Crea de origem contendo dados pessoais, dados do diploma, nome da Instituição de Ensino Superior, cursos e atribuições.

Carteira de Identidade Profissional provisória ou definitiva.

Importante!

1. Aos profissionais das áreas da Agronomia formados a partir do ano de 1.991, apresentar uma declaração simples e de próprio punho contendo o nome completo, CPF e o local onde realizou o Curso de Legislação Profissional oferecido pelo Crea-SP. Caso o curso não tenha sido realizado, preencha e envie [esse requerimento](#) com os demais documentos.
3. É necessário estar em dia com a anuidade do exercício atual.
4. Um dos endereços do(a) profissional a ser informado (residencial ou local de atuação profissional) deve ser no estado de São Paulo.

Quais são as taxas e valores?

<<<<

Isento de taxas, desde que possua Registro Nacional Profissional (RNP).

Quem pode solicitar?

<<<<

Portador com a documentação completa.

Como solicitar?

<<<<



Login CREANET

Qual é o trâmite processual?

- Protocolo da solicitação via login CREANET;
- Habilitação do visto.
- Comunicação ao(a) profissional via e-mail.

Qual é o prazo de conclusão?

Aproximadamente 20 (vinte) dias úteis a partir do pagamento das taxas.

Nossos canais de atendimento

SAC

Obtenha informações ou esclareça dúvidas

0800 017 18 11

Horário de atendimento:

segunda a sexta, das 7h às 21h,
e aos sábados, das 7h às 13h.



11 91000-8888

Atendimento Presencial

Realizado em nossas Unidades de Atendimento

Consulte aqui

a Unidade de Atendimento mais próxima.



Clique aqui e faça o agendamento para o seu atendimento presencial.



Consulta de Protocolos

Acompanhe o andamento de suas solicitações no Crea-SP

Protocolos emitidos nos atendimentos presenciais ou por e-mail, **veja aqui.**



Protocolos emitidos pelo CreaNET, **veja aqui.**



Ouvidoria

O atendimento da Ouvidoria é exclusivo ao usuário que possui solicitação protocolada e em análise no Crea-SP

Clique aqui

e preencha o formulário para o atendimento.



Para atendimento presencial, **clique aqui** e faça o agendamento



Você pode realizar o protocolamento via Carta.
Envia sua correspondência para:

Ouvidoria do Crea-SP
Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros
CEP 01452-920 São Paulo, SP



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de São Paulo

Siga nossas redes sociais

