



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Superintendência de Fiscalização e Técnica – Gerência de Atendimento e Registro

FM-DDA 068

REQUERIMENTO DE PROFISSIONAL – RP

AO(À) SENHOR(A) PRESIDENTE DO CREA:

REGISTRO NACIONAL

Foto 3x4

Importante:
Preferencialmente usar
roupa que contraste
com o **fundo branco**
obrigatório.

01 - Nome Completo do Profissional (sem abreviações)

02 - Nome do Pai:

03 - Nome da Mãe:

04 - Nacionalidade:

05 - Naturalidade:

06 - UF:

07 - País:

08 - Estado Civil: Solteiro Casado Separado Judicialmente Divorciado (a) Viúvo (a) Outros

09 - Sexo: M F

10 - Data de Nascimento:

/ /

11 - Portador de Necessidades Especiais:

Não Sim Especifique

12 - Tipo Sanguíneo:

A B AB O

13 - Fator RH:

Positivo Negativo

14 - Declara ser Doador de órgãos: Não Sim

15 - PIS/PASEP:

16 - CPF (Cadastro de Pessoa Física)

17 - Identidade (RG):

18 - Data da Emissão

/ /

19 - Órgão Expedidor

20 - Título de Eleitor:

21 - Zona:

22 - Seção:

23 - Município:

24 - UF:

25 - E-mail:

26 - Endereço Residencial (Logradouro, rua, avenida, número e complemento):

27 - Bairro:

28 - Município:

29 - UF:

30 - CEP:

31 - Telefone (1) Residencial:

32 - Telefone (2) Residencial:

33 - Caixa Postal:

34 - CEP da Caixa Postal:

35 - Endereço Comercial (Logradouro, rua, avenida, número e complemento)

36 - Bairro:

37 - Município:

38 - UF:

39 - CEP:

40 - Telefone (1) Comercial:

41 - Telefone (2) Comercial:

42 - Endereço para Correspondência:

Residencial Comercial Caixa Postal

43 - Serviço Requerido:

I - **Registro Profissional:** Diplomado no País Diplomado no Exterior Diplomado no Exterior - Temporário

II - Visto

III - Interrupção do Registro

IV - Reativação de Registro

V - Recadastramento

VI - **Atualização Cadastral:** Anotação de Curso Alteração de Dados Cadastrais Comunicação de Falecimento

VII - **Solicitação de 2º Via da Carteira Profissional:** Extravio Inutilização Alteração de Dados Cadastrais Inclusão de Títulos

VIII - Apresentação do Diploma: "Original e cópia".

44 - Observações:

45 - Instruções de preenchimento: O RP devidamente preenchido e assinado é condição indispensável para análise da solicitação do interessado; As informações no RP devem ser escritas por extenso, de forma legível e não podem conter rasuras; Os documentos serão apresentados em original e fotocópia, para conferência pelo CREA, ou em fotocópia autenticada; O RP referente à alteração de dados cadastrais ou à comunicação de falecimento deve ser instruído com os documentos necessários à comprovação das informações apresentada; No caso I do item 43, o interessado deve preencher todos os campos do RP; Nos casos II, III, IV, VI, VII e VIII do item 43, o interessado deve preencher somente o registro nacional, o nome, o CPF, telefone, e-mail e os campos alterados. Este requerimento deverá estar assinado e constar a identificação do profissional, ou por procurador, desde que acompanhado, obrigatoriamente, por instrumento de procuração pública, procuração particular com reconhecimento de firma por autenticidade, ou advogado constituído via procuração "ad judicium" com poderes para tal, ambas com documento de identificação com foto e assinatura atual. **Inclusive retirada de documentos.**

Declaro estar ciente que o(s) documento(s) físico(s) protocolizado(s) será(ão) digitalizado(s) em decorrência do Sistema de Movimentação Eletrônica de Documentos – MED, e ficará(ão) disponível(eis) por 60 (sessenta) dias para devolução, a contar do dia útil subsequente à data do protocolo. Decorrido o prazo sem a retirada do(s) documento(s), fico certificado que o(s) documento(s) poderá(ão) ser descartado(s).

Estou ciente de que no caso de pedido de interrupção de registro, o mesmo não interrompe minhas obrigações com o Crea, como pagamento de anuidade, multas, taxas, etc. somente passando a ter efeito após o julgamento e aprovação final do pedido.

Declaro ainda, para os devidos fins e efeitos, que estou ciente de que qualquer comunicação e/ou notificação acerca deste processo será enviada para o endereço eletrônico informado neste requerimento. Caso haja alteração no endereço eletrônico citado, responsabilizo-me por comunicar alteração ao Crea-DF imediatamente, por meio do endereço eletrônico: cobranca@creadf.org.br.

46 - Local e Data:

47 - Assinatura (favor utilizar caneta preta/não ultrapassar a linha do campo)



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D - Brasília-DF - CEP 70390-010
Tel: +55 (61) 3961-2800
informacao@creadf.org.br
www.creadf.org.br

Fl.01
Versão 13



Nota sobre a apresentação de documentos e exigências

- 01 - O diploma, em processamento no órgão competente do sistema de ensino, poderá ser substituído por documento oficial expedido pela instituição de ensino, certificando a conclusão do curso, o diploma em fase de processamento e a data em que colou grau.
- 02 - O diploma poderá ser substituído por certificado de habilitação profissional, obtido em exame ou curso supletivo profissionalizante, ou por parecer homologado de reconhecimento de equivalência de conhecimento técnicos, publicado no Diário Oficial, ambos expedidos por órgão competentes de ensino.
- 03 - Não será exigida a revalidação do diploma do estrangeiro portador de visto temporário.
- 04 - Quando houver mudança de nome do interessado, deverá ser apresentada certidão de casamento, nova certidão de nascimento ou certidão de naturalização que comprove oficialmente a alteração.
- 05 - A cédula de identidade de estrangeiro, em processamento, poderá ser substituída por cópia do ato autorizativo de permanência no País, publicado no Diário Oficial da União acompanhado do protocolo do Departamento de Polícia Federal.
- 06 - A tradução é exigida para documentos em língua estrangeira, exceto daqueles expedidos por países de língua portuguesa, onde a tradução deve ser efetuada por tradutor público juramentado.
- 07 - A inclusão das informações referentes ao tipo sanguíneo e ao fator RH na carteira de identidade profissional é opcional e deverá, se de interesse, ser solicitada mediante apresentação de exame laboratorial específico.
- 08 - A carteira de identidade profissional será retida pelo CREA no caso de solicitação de 2ª via, exceto em virtude de extravio da carteira (apresentar boletim de ocorrência).
- 09 - A apresentação do comprovante de pagamento da taxa respectiva será exigida nos casos definidos em resolução específica.
- 10 - A apresentação do comprovante de residência é obrigatória no caso de registro. Nos demais casos, somente será exigido quando houver alteração do endereço residencial do profissional.
- 11 - O registro refere-se a brasileiro ou estrangeiro portador de visto permanente.
- 12 - O registro refere-se a brasileiro ou estrangeiro portador de visto temporário, detentor de contrato de trabalho temporário no País.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS
OBS.: ORIGINALS E CÓPIAS OU
CÓPIAS AUTENTICADAS (EXCETO DIPLOMA)

SERVIÇO REQUERIDO

	Registro de diplomado no País	Registro de diplomado no exterior - Nota 11	Registro de diplomado no exterior - habilitação - Nota 12	Atualização cadastral - anotação de curso realizado no País	Atualização cadastral - anotação de curso realizado no exterior	Atualização cadastral - alteração de dados - Eleitamento	Recadastramento	Reativação de registro	Segunda via da carteira de identidade profissional	Visto	Interrupção de registro
Requerimento Profissional – RP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Diploma original e cópia ou certificado registrado - Notas 1 e 2	•			•							
Diploma original e cópia ou certificado revalidado - Nota 3		•	•		•						
Histórico escolar com a indicação da carga horária	•	•	•	•	•						
Conteúdos programáticos das disciplinas cursadas		•	•		•						
Documentos indicando a duração do período letivo do curso ministrado pela instituição de ensino		•	•		•						
Carteira de identidade, quando brasileiro - Nota 4	•	•	•				•				
Cédula de identidade, quando estrangeiro portador de visto permanente - Nota 5	•	•									
Cédula de identidade, quando estrangeiro portador de visto temporário - Nota 5			•								
Cadastro de Pessoa Física – CPF	•	•	•				•				
Título de Eleitor, quando brasileiro	•	•	•				•				
Prova de quitação da Justiça Eleitoral, quando brasileiro	•	•	•								
Prova de quitação do Serviço Militar, quando brasileiro	•	•	•		•						
Pis/Pasep - Opcional	•										
Tradução do diploma - Nota 6		•	•	•	•						
Tradução do histórico escolar - Nota 6		•	•		•						
Tradução dos conteúdos programáticos - Nota 6		•	•		•						
Tradução do documento indicando a duração do período letivo - Nota 6		•	•		•						
Contrato de trabalho ou comprovação de prestação de serviços com o Governo Brasileiro			•								
Declaração da entidade contratante, especificando as atividades que irá desenvolver na País			•								
Declaração da entidade contratante, indicando assistente brasileiro			•								
Prova da relação contratual entre a contratante e o assistente brasileiro			•								
Uma fotografia, de frente, nas dimensões 3x4 cm, Blusa escura	•	•	•				•				
Exame laboratorial, indicando tipo sanguíneo e fator RH – (optativo) Nota 7	•	•	•								
Comprovação de baixa das ARTs expedidas pelos CREAS onde requereu e visou seu registro											•
Carteira de Identidade Profissional - Nota 8								•			
Atestado de Óbito						•					
Comprovante de pagamento da taxa respectiva - Nota 9	•	•	•	•	•		•	•	•		•
Comprovante de residência / local de atuação no DF (Declaração) – Res1007/03 art 3º §2º, I e II											•
Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física – CRQPF emitida pelo Crea de origem											•
Declaração de que não exercerá atividade na área de sua formação profissional											•
Original e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS											•
Declaração do empregador, identificando o cargo, emprego ou função exercido pelo profissional, bem como atribuições e requisitos respectivos, descaracterizando a necessidade de formação nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea											•
Regimento interno do órgão público; Edital do Concurso com descrição do cargo; para profissional lotado em órgão público											•
Comprovante de residência - Nota 10	•	•	•								
Termo de responsabilidade para utilização dos serviços on-line	•										•

Observação: Após protocolar a documentação para registro profissional, dirigir-se à Sala do Profissional para coleta de assinatura e Foto digitais, **com Blusa de cor escura.**

