



AO SENHOR PRESIDENTE DO CREA:

REGISTRO NACIONAL

## Requerimento de Profissional - RP

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(a)  Casado(a)  Separado(a) Judicialmente  Divorciado(a)  Viúvo(a)  Outros

09. Sexo

 Masculino  Feminino

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. CPF (Cadastro de Pessoa Física)

15. Identidade (RG)

16. Data de Emissão

17. Órgão Emissor

18. Título de Eleitor

19. Zona

20. Seção

21. Município

22. UF

23. Endereço Residencial (logradouro, rua, avenida, número e complemento)

24. Bairro

25. Município

26. UF

27. CEP

28. Telefone (1) Residencial

29. Telefone (2) Residencial

30. Caixa Postal

31. CEP da caixa Postal

32. Endereço Comercial (logradouro, rua, avenida, número e complemento)

33. Bairro

34. Município

35. UF

36. CEP

37. Telefone (1) Comercial

38. Telefone (2) Comercial

39. Endereço para Correspondência

 Residencial  Comercial  Caixa Postal

40. E-mail

41. Serviço Requerido

I. Registro Profissional: ( ) Diplomado no País ( ) Diplomado no Exterior ( ) Diplomado no Exterior - Temporário

II. Visto: ( )

III. Interrupção de Registro: ( )

IV. Reativação de Registro: ( )

V. Atualização Cadastral: ( ) Anotação de Curso ( ) Alteração de Dados Cadastrais ( ) Comunicação de Falecimento

VI. Solicitação de 2ª via da Carteira de Identidade Profissional: ( ) Extravio ( ) inutilização ( ) Alteração de Dados Cadastrais ( ) Inclusão de Título

42. Observações:

43. Instrução de Preenchimento

- O RP devidamente preenchido e instruído é condição indispensável para análise da solicitação do interessado.
- As informações especificadas 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 da autenticidade 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 apresentadas.
- No caso I do item 41, o interessado deve preencher todos os campos do RP.
- Nos casos II, III, IV, V e VI do item 41, o interessado deve preencher somente o registro nacional, o nome, o CPF e os campos alterados.

44. Local e Data

45. Assinatura

# DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

## 1 - REGISTRO DEFINITIVO

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada do certificado militar ou dispensa de serviço, desde que atualizado.
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada do título de eleitor.
- 4 - Original e cópia ou cópia autenticada da prova de quitação com a Justiça Eleitoral.
- 5 - Original e cópia ou cópia autenticada da carteira de identidade.
- 6 - Original e cópia ou cópia autenticada do CPF, (caso o mesmo não conste na carteira de identidade).
- 7 - Original e cópia do histórico escolar, relativo ao curso em questão, com indicação de notas e carga horária.
- 8 - Original e cópia do diploma.
- 9 - Original e cópia ou cópia autenticada do grupo sanguíneo e fator RH, aptativo, apresentar atestado de laboratório, caso não presente, favor não preencher o campo correspondente no requerimento, (não serão aceitos outros documentos para comprovação).
- 10 - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais, (não receber fora do padrão estabelecidos);
- 11 - Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de residência (correspondência bancária, contas de água/luz/telefone).
- 12 - Pagamento das taxas de registro, no ato da solicitação.

## 2 - REGISTRO PROVISÓRIO

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada do certificado militar ou dispensa de serviço, desde que atualizado.
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada do título de eleitor.
- 4 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral.
- 5 - Original e cópia ou cópia autenticada da carteira de identidade.
- 6 - Original e cópia ou cópia autenticada do CPF, (caso o mesmo não conste na carteira de identidade).
- 7 - Original e cópia ou cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso, emitido pela instituição de ensino, constando a data de colação de grau e que o diploma encontra-se em fase de registro no órgão competente.
- 8 - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais, (não receber fora do padrão estabelecido)
- 9 - Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de residência (correspondência bancária, contas de água/luz/telefone).
- 10 - Pagamento das taxas de registro, no ato da solicitação.

## 3 - PRORROGAÇÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada da Declaração/Certificado de Conclusão do Curso, fornecido pela instituição de ensino, constando que o diploma encontra-se em fase de registro no órgão competente.
- 3 - Original do cartão de registro Provisório.

## 4 - VISTO DE PROFISSIONAL

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada das páginas onde contenham anotações, caso seja apresentado o original da carteira de anotações.
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada de todas as páginas da carteira, onde contenham anotações.
- 4 - Original e cópia ou cópia autenticada do CPF.
- 5 - Original e cópia ou cópia autenticada da prova de quitação com a Justiça Eleitoral.
- 6 - 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente, (não receber fora do padrão estabelecido).
- 7 - Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de residência (correspondência bancária, contas de luz/água/telefone).
- 8 - Comprovante de pagamento da última anuidade.
- 9 - Pagamento da taxa no ato de solicitação, caso não tenha efetuado o pagamento da anuidade, poderá fazê-lo no CREA-MG, ficando isento desta taxa.

## 5 - SEGUNDA VIA DE CARTEIRAS

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Devolução do(s) original(is) da(s) carteira(s) profissional(is)
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada da carteira de identidade.
- 4 - Original e cópia ou cópia autenticada do CPF, caso não conste na carteira de identidade.
- 5 - Original e cópia ou cópia autenticada da prova de quitação com a Justiça Eleitoral.
- 6 - Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de residência (correspondência bancária, contas de luz/água/telefone. Somente se houver alteração do endereço residencial do profissional.
- 7 - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais e recentes, (não receber fora do padrão estabelecido). Quando tratar-se de 2ª via de Certidão de Registro Anotações de Pessoa Física, apresentar somente 01 (uma) fotografia;
- 8 - Pagamento da taxa no ato de solicitação.

## 6 - SUBSTITUIÇÃO DE CARTEIRAS (Resoluções 283/83 e 349/90)

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada da carteira de identidade.
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada do CPF, caso não conste na carteira de identidade.
- 4 - Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de residência (correspondência bancária, contas de luz/água/telefone).
- 5 - Original e cópia ou cópia autenticada da prova de quitação com a Justiça Eleitoral.
- 6 - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais e recentes, (não receber fora do padrão estabelecido). Quando tratar-se de 2ª via de Certidão de Registro Anotações de Pessoa Física, apresentar somente 01 (uma) fotografia.

## 7 - ANOTAÇÃO DE CURSO

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado pelo profissional.
- 2 - Original e cópia ou cópia autenticada do Certificado/diploma do curso a ser anotado, devidamente registrado ou revalidado, conforme o caso.
- 3 - Original e cópia ou cópia autenticada do histórico escolar com indicação de carga horária, do curso a ser anotado.
- 4 - Original das carteiras de anotações (caso o profissional não a tenha, será emitida a Certidão de Registro e Anotações de Pessoa Física.).

## 8 - INTERRUPÇÃO DE REGISTRO

- 1 - Requerimento de Registro e Anotações de Pessoa Física, devidamente preenchido e assinado.
- 2 - Declaração que não exercerá atividade na área de sua formação profissional no período compreendido entre a data do requerimento de interrupção e da reativação do registro.

## 9 - REATIVAÇÃO DE REGISTRO

- 1 - Requerimento de Reativação do Registro Profissional, devidamente preenchido e assinado.

## NOTA:

OS DOCUMENTOS ORIGINAIS  
(OBRIGATORIAMENTE LEGÍVEIS)  
SERÃO DEVOLVIDOS NA HORA,  
APÓS VALIDAÇÃO DE SUAS CÓPIAS.