

Cadastro de Curso

Dispõe sobre o cadastro das instituições de ensino nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e as condições para neles se fazerem representar, conforme a [Resolução 1.073 de 19 de abril de 2016](#).

Documentos necessários:

- Não encadernar o pedido.
- Sugerimos que os documentos sejam apresentados na ordem abaixo, bem como identificados nominalmente, para fins de agilização do processo de montagem.
- Caso não seja possível a apresentação de algum item, solicitamos a gentileza de nos comunicar o motivo por escrito e comprovadamente, sendo que devidamente assinado pelo representante legal.

1. Requerimento de cadastramento do curso da instituição no Crea, dirigido ao Presidente do Crea, assinado por agente da administração da instituição;

2. Formulário B, devidamente preenchido, datado, assinado na última folha e rubricado nas demais, por agente da administração da instituição;

3. Projeto Político Pedagógico – PPP do curso, com numeração de páginas, datado, assinado na última folha e rubricado nas demais, por agente da administração da instituição, contendo as seguintes informações:

- Perfil do Curso,
- Perfil do Egresso, Representação Gráfica do Perfil de Formação,
- Sistema de Avaliação do Projeto do Curso e Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem,
- Atividades do Curso, Trabalho de Conclusão do Curso, Estágio Curricular, Forma de Acesso ao Curso, Disponibilidade de Laboratórios,
- Componentes Curriculares, com os respectivos conteúdos, cargas horárias e, bibliografia básica e complementar;

4. Grade Curricular do curso (superior), com numeração de páginas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, por agente da administração da instituição, indicando:

- a denominação oficial do curso,
- o nível de ensino,
- o turno de funcionamento,
- o local de oferta,
- a quantidade máxima de vagas,
- a carga horária total,
- as componentes curriculares e respectivas cargas horárias, distribuídas pelos núcleos de conteúdos,
- estágio supervisionado obrigatório e atividades complementares, com a totalização da carga horária por núcleo de conteúdos (básicos, profissionalizantes e específicos);

4.1 Organização curricular do curso (técnico).

Cadastro de Curso

5. Listagem contendo o corpo docente, incluindo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Graduação;
- Pós-graduação;
- Disciplinas ministradas.

6. Ato autorizativo do curso registrado ou emitido pelo órgão competente do sistema de ensino (CEED, MEC, Conselho da Instituição ou equivalente).

- Original e cópia ou cópia autenticada;

7. Ato de reconhecimento/renovação de reconhecimento do curso, emitido pelo órgão competente do sistema de ensino (*CEED ou MEC*).

➤ *Deve, ao menos, estar em tramitação. Neste caso, anexar o comprovante com indicação do n.º do protocolo e a data da protocolização no MEC.*

- Original e cópia ou cópia autenticada.
- Apenas para cursos de **nível superior/graduação**.

8. Taxa

Isenta.

→ *A Instituição de Ensino é responsável pela atualização dos dados cadastrais, devendo informar sempre que ocorrerem alterações nas informações dos cursos oferecidos pela Instituição.*

→ *Quando a Instituição ministrar o curso em mais de um campus, a solicitação de cadastro deverá ser solicitada, informando a que unidade o registro se refere. Todas as unidades deverão estar cadastradas.*

→ *A [Resolução 1.070 de dezembro de 2015](#), que dispõe sobre os procedimentos para registro e revisão de registro das instituições de ensino e das entidades de classe de profissionais nos Creas, possibilita obter o registro com a finalidade de habilitar-se a indicar conselheiro(s) para compor o Plenário e as Câmaras Especializadas do Conselho.*