



Cadastro de curso

Dispõe sobre o cadastramento de curso regular oferecido pela instituição de ensino, conforme a [Resolução 1.073 de 19 de abril de 2016](#).

AVISOS IMPORTANTES:

- Para cadastrar a instituição de ensino, verifique a documentação completa em [Cadastramento de Inst. Ensino](#);
- Consulte os cursos de [graduação](#) e [Téc. Seg. do Trabalho](#) cadastrados no Conselho, antes de encaminhar este processo (somente para instituições sediadas no RS);
- Se necessitar atualizar informações de curso já cadastrado, contatar naie@crea-rs.org.br ou [WhatsApp Business 51-3320.2117](https://api.whatsapp.com/send?phone=5133202117) para receber orientações;
- A Instituição de Ensino é responsável pela atualização de todos os seus dados cadastrais, devendo informar-nos sempre que ocorram alterações tais como: a mudança de denominação da IEs/cursos; nova Reitoria/Direção/Coordenação de curso; atualização no projeto pedagógico/grade curricular/ementas; sigla da instituição de ensino, etc. A falta destas informações atualizadas pode interferir no registro profissional de seus egressos.

Documentação (ler atentamente as instruções):

- 1. Requerimento para cadastro de curso** preenchido e assinado;
- 2. Formulário B** preenchido, rubricado em todas as folhas e assinado (optar por um dos arquivos);
- 3. Projeto Pedagógico do curso** – PPC, contendo as ementas e grade curricular (anexar todos);
- 4. Listagem contendo o corpo docente**, preenchida, rubricada em todas as folhas e assinada;
- 5. Ato autorizativo do curso** emitido pelo Conselho da Instituição de Ensino, MEC ou CEED/RS;
- 6. Ato de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso** (ou relatório da situação atual do trâmite no MEC/CEED/RS);
- 7. Comprovante de Cadastro no e-MEC** (exclusivo para cursos de pós-graduação);
- 8. CNPJ** da Sede ou Polo/Unidade/Filial que está solicitando o cadastro do curso;
- 9. Declaração** de entrega de documentos em formato digital, preenchida e assinada.

Instruções (ler com atenção):

- 1) Para obter os arquivos solicitados nos itens 1, 2, 4 e 9, é preciso solicitá-los por meio do endereço eletrônico naie@crea-rs.org.br;
- 2) Os procedimentos descritos abaixo foram adotados, momentaneamente, por conta do isolamento social ocasionado pela pandemia (COVID-19), e do teletrabalho que vem sendo realizado pelo Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino, o qual está atendendo via e-mail.

Abrindo um protocolo no atendimento por e-mail (*continua na página 2/2*):

A Instituição de Ensino deve encaminhar um e-mail para a Unidade do Crea-RS mais próxima, ou poderá optar por abrir o protocolo diretamente com a Sede do Conselho pelo e-mail naie@crea-rs.org.br.



No "Assunto" do e-mail escrever "Abertura de protocolo de Cadastro de curso". **Neste caso, a IEs deve estar previamente cadastrada com algum curso de [graduação](#), ou [Téc. Seg. do Trabalho](#), ou encaminhar seu cadastro de instituição de ensino ao mesmo tempo. Não há possibilidade de um tramitar sem o outro.**

A IEs requerente deve encaminhar como anexo ao e-mail os documentos relacionados na página 1/2, exclusivamente no formato PDF (o tamanho máximo de todos os anexos somados não pode exceder 7 Megabyte. Se necessário, envie mais de um e-mail).

Nomenclatura padronizada dos arquivos PDF:

requerimento_curso_XXX.pdf *(escrever o nome do curso)*
formulário_B.pdf
ppc_XXX *(escrever a que ano se refere ou período)*
corpo_docente.pdf
ato_autorizativo_curso.pdf
reconhecimento.pdf *(ou [renovação_reconhecimento.pdf](#))*
comprovante_e-mec.pdf
cnpj.pdf
declaração.pdf

Após a conferência inicial da documentação pela Unidade do CREA mais próxima ou NAIE, a IEs receberá o número de protocolo do processo por e-mail, se a documentação estiver completa, ou, o retorno indicando a complementação/retificação de documentos.

Alertamos que somente é liberado o protocolo se a documentação atender integralmente aos itens solicitados.

O Crea-RS se comunicará com a IEs pelo endereço de e-mail que for inserido nos formulários.

Contato para orientações:

Cristiane Castro
Chefe do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino
naie@crea-rs.org.br
[WhatsApp Business 51-3320.2117](https://api.whatsapp.com/business?phone=5133202117)
(em atendimento remoto das 9h-18h, de seg. à sexta)

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.

Segue o link contendo a relação de documentos:

<http://www.crea-rs.org.br/site/documentos/Relacao%20de%20doctos%20e%20requerimento.pdf>