



## Cadastro de Instituição de Ensino

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

### AVISOS IMPORTANTES:

- Para cadastrar os cursos, verifique a documentação completa em [Cadastramento de Cursos](#);
- Verifique se a sua instituição já está cadastrada com algum curso de [graduação](#) ou [Téc. Seg. do Trabalho](#) neste Conselho, antes de encaminhar o processo (somente para instituições sediadas no RS). Se estiver, este procedimento está dispensado.
- Se necessitar atualizar informações de sua IEs, contatar [naie@crea-rs.org.br](mailto:naie@crea-rs.org.br) ou [WhatsApp Business 51-3320.2117](#) 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/curso; 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 instituição de ensino**, preenchido e assinado;
- 2. Formulário A padrão** preenchido na íntegra, assinado na última folha e rubricado nas demais;
  - Para cada curso preenchido no campo 3 do formulário, anexar as respectivas autorizações/alterações de funcionamento e reconhecimento/renovação no MEC/CEED.
- 3. Ato constitutivo ou de criação da instituição de ensino**, registrado em órgão oficial, que ateste sua existência e capacidade jurídica de atuação:
  - **Públicas**: Portaria; Resolução; Lei de criação; Decreto-Lei; Decreto de criação, etc, publicado no Diário Oficial da União;
  - **Privadas**: Contrato Social; Atualização Contratual; Consolidação, etc, registrado em cartório ou junta comercial.
- 4. Estatuto ou regimento** da instituição aprovado pelos conselhos de educação ou instâncias competentes ou registrado em cartório, que informe a categoria administrativa e a estrutura acadêmica;
- 5. Credenciamento/recredenciamento da instituição de ensino** emitido pelo órgão competente do sistema de ensino (CEED ou MEC), publicado no Diário Oficial da União;
- 6. CNPJ** da Unidade/Filial que está solicitando o cadastro;
- 7. Declaração padrão** de entrega de documentos em formato digital, preenchida e assinada.

**Instruções** (*continua na página 2/2*):

- 1) Para obter os arquivos solicitados nos itens 1, 2 e 7, é preciso solicitá-los por meio do endereço eletrônico [naie@crea-rs.org.br](mailto:naie@crea-rs.org.br) ou [WhatsApp Business 51-3320.2117](#);
- 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 (ler com atenção):**

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](mailto:naie@crea-rs.org.br).

No "Assunto" do e-mail escrever "Abertura de protocolo de Cadastro de Instituição de Ensino". **Neste caso, a IEs deve encaminhar obrigatoriamente o pedido de cadastro do curso 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\_IEs.pdf  
formulário\_A.pdf  
ato\_constitutivo\_ou\_criação.pdf  
estatuto\_ou\_regimento.pdf  
credenciamento\_recredenciamento.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, um retorno sobre 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](mailto:naie@crea-rs.org.br)  
[WhatsApp Business 51-3320.2117](https://api.whatsapp.com/send?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>