

REVISÃO/EXTENSÃO DE ATRIBUIÇÕES

Revisão de Atribuições

É a solicitação do/a profissional para que seja revisado o seu registro no Crea-RS com vistas a adicionar atribuições obtidas na formação inicial e não previstas em leis, decretos regulamentadores das respectivas profissões ou nos normativos do Confea, conforme prevê o §2º do Art. 6º da Resolução n.º 1.073 do Confea, de 2016.

"Seção III

Atribuição inicial de campo de atuação profissional

"Art. 6º A atribuição inicial de campo de atuação profissional se dá a partir do contido nas leis e nos decretos regulamentadores das respectivas profissões, acrescida do previsto nos normativos do Confea, em vigor, que tratam do assunto.

[...]

§ 2º As eventuais atribuições adicionais obtidas na formação inicial e não previstas no caput e no § 1º deste artigo serão objeto de requerimento do profissional e decorrerão de análise do currículo escolar e do projeto pedagógico do curso de formação do profissional, a ser realizada pelas câmaras especializadas competentes envolvidas."

Extensão de Atribuições

É a solicitação do/a profissional para que novas atribuições sejam acrescentadas em seu registro no Crea-RS obtidas por meio de suplementação curricular (conjunto de componentes curriculares integrantes de cursos de formação ou graduação regulares, relativo ao aluno especial que retorna, após concluída a graduação, para cursar disciplinas de forma isolada) ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas afetas ao Sistema Confea/Crea, mas em modalidade diferente da formação inicial, conforme previsto no Art. 7º da Resolução n.º 1.073 do Confea, de 2016.

"Seção IV

Extensão das atribuições profissionais

Art. 7º A extensão da atribuição inicial de atividades, de competências e de campo de atuação profissional no âmbito das profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea será concedida pelo Crea aos profissionais registrados adimplentes, mediante análise do projeto pedagógico de curso comprovadamente regular, junto ao sistema oficial de ensino brasileiro, nos níveis de formação profissional discriminados no art. 3º, cursados com aproveitamento, e por suplementação curricular comprovadamente regular, dependendo de decisão favorável das câmaras especializadas pertinentes à atribuição requerida."

I. Requisitos para protocolar requerimento:

1. Revisão de Atribuições

- a) [Requerimento padrão](#) ou [Requerimento para atividades exclusivas de Engenharia Mecânica](#);
- b) Documento de identificação com foto com validade em vigor;
- c) Histórico escolar;
- d) Conteúdo programático das disciplinas que considere formativas para a(s) atividade(s) pretendida(s).

REVISÃO/EXTENSÃO DE ATRIBUIÇÕES

1.1. Observações

- Poderão ser considerados conteúdo da graduação e/ou pós-graduação, sendo emitido parecer pela Câmara Especializada da Modalidade do solicitante, que irá deliberar pela inclusão da(s) atividade(s) em seu registro, ou não, e inserção no sistema de ART (se for o caso);
- Fica a critério do Crea a realização de consulta à instituição de ensino (ou ao Crea de origem do curso) para confirmação de dados da documentação acadêmica.

2. Extensão de Atribuições

- a) [Requerimento padrão](#) ou [Requerimento para atividades exclusivas de Engenharia Mecânica](#);
- b) Documento de identificação com foto com validade em vigor;
- c) Histórico escolar;
- d) Conteúdo programático das disciplinas que considere formativas para a(s) atividade(s) pretendida(s);
- e) Outros documentos que se fizerem necessários para auxiliar no requerido.

2.1. Observações

- Os cursos devem estar cadastrados no Crea do estado onde se encontra estabelecida a instituição de ensino ou a Sede do campus avançado, se não estiverem cadastrados o profissional terá que encaminhar o Projeto Pedagógico de Curso – PPC;
- Junto a esse requerimento o profissional irá apresentar seu histórico escolar e o conteúdo programático daquelas disciplinas que considere formativas para a(s) atividade(s) pretendida(s);
- O protocolo será analisado pela Câmara Especializada competente pela(s) atividade(s) solicitada(s), e não pela Câmara referente à graduação inicial do interessado, deliberando pela inclusão da(s) mesma(s) em seu registro, ou não, e inserção no sistema de ART (se for o caso), sendo vedada a alteração do título profissional;
- Fica a critério do Crea a realização de consulta à instituição de ensino (ou ao Crea de origem do curso) para confirmação de dados da documentação acadêmica;
- **A extensão de atribuição de uma categoria profissional para outra (Engenharia – Agronomia) é permitida somente no caso dos cursos *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado);**
- Cursos realizados no exterior devem ser revalidados na forma da legislação em vigor.

II. Orientações gerais

1. Da documentação

1.1. Quando apresentada em suporte físico/analógico em atendimento presencial ou por via postal

- O requerimento deverá ser firmado com assinatura de próprio punho, o qual será retido e guardado pelo Crea-RS;

REVISÃO/EXTENSÃO DE ATRIBUIÇÕES

- O documento de identificação e/ou documentos auxiliares originais, quando em atendimento presencial, serão digitalizados pelo atendente do Crea-RS e imediatamente devolvidos ao/à portador/a;
- O documento de identificação e/ou documentos auxiliares, quando fornecidos via postal, deverão ser apresentados em cópia simples (**Câmara Especializada se entender pode fazer diligência**) ou autenticada em cartório.

2. Quando apresentada em suporte digital/eletrônico em atendimento presencial ou por via e-mail

Os documentos devem atender aos seguintes requisitos de configuração:

- Formato final: PDF
- Textos com ilustração/fotografia: colorido, 24 bits, qualidade 300 DPI
- Textos sem ilustração: preto e branco ou monocromático, qualidade 300 DPI
- Composição: um (1) arquivo por tipo de documento/espécie
 - Por exemplo:
 - o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas;
 - documento de identificação – a frente e o verso devem estar em um mesmo arquivo PDF;
 - diploma - a frente e o verso devem estar em um mesmo arquivo PDF, e assim os demais tipos entregues.
 - O servidor de e-mail do Crea-RS suporta arquivo (s) (somados) até 20MB. Caso haja necessidade de envio de mais de um e-mail, deverá ser indicado no ASSUNTO a informação.
- Tamanho máximo por arquivo: 20MB (soma total dos arquivos) via e-mail e 80MB em mídia eletrônica*

*Mídia eletrônica: o/a requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#), disponibilizada pelo Crea-RS.

A Declaração poderá ser apresentada já preenchida e assinada de próprio punho igual ao documento de identificação/requerimento OU com assinatura por certificado digital válido.

3. Da taxa

- Valor equivalente ao de Certidão Especial (vide valores no site do Crea-RS [www.crea-rs.org.br] | Guia PROFISSIONAL | opção ANUIDADES E TAXAS);
- O boleto é fornecido pelo/a Crea-RS no ato de protocolização.

4. Do local de entrega/envio da documentação

- Requerente domiciliado/a no RS: unidade de atendimento situada na inspetoria que atenda a região de domicílio, por via postal, presencial ou e-mail (endereços/contatos inspetorias – clique [AQUI](#));

REVISÃO/EXTENSÃO DE ATRIBUIÇÕES

- Requerente domiciliado/a em outro estado: unidade de atendimento situada na sede, por via postal ou e-mail: protocolo@crea-rs.org.br.

5. Condução do pedido no Crea-RS

- a) Processo de REVISÃO de Atribuições será analisado pela Câmara Especializada de modalidade do/a profissional requerente;
- b) **Processo de EXTENSÃO de Atribuições será analisado pela(s) Câmara(s) Especializada(s) de modalidade da atividade técnica/atribuição que o/a profissional requerente deseja acrescentar em seu registro;**
- c) O Crea se comunicará com o/a profissional requerente, outros Creas e/ou instituições de ensino por correio eletrônico;
- d) Se deferido, o cadastro e o SIC/Confea serão atualizados e ao/à profissional requerente será expedida e encaminhada a devida Certidão Especial;
- e) Quando baixado em diligência para complementação/esclarecimentos/etc. junto ao/à profissional requerente ou terceiros, o ato será formalizado por meio de ofício via correio eletrônico.