

# RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Requerido quando vencido o 1º modelo de carteira de identidade profissional nacional, com validade de 5 anos, conforme [Resolução 519 do Confea, de 13 de outubro de 2010](#).

Os documentos podem ser apresentados presencialmente ou podem ser digitalizados (em formato PDF) e encaminhados por e-mail.

[Verifique aqui o endereço e Contato de e-mail da Inspeção mais próxima](#)

Obs: Se estiver fora do estado, envie para [protocolo@crea-rs.org.br](mailto:protocolo@crea-rs.org.br)

A carteira profissional será encaminhada para retirada na inspeção/sede onde o pedido foi protocolado.

## 1. Documentos Necessários:

**1.1.** [Requerimento de profissional](#);

**1.2.** Documento de identificação com foto.

## 2. Observações importantes:

**2.1.** As informações correspondentes a carteira de identidade, corresponderão ao documento apresentado, logo se apresentar a CNH ou a CTPS o número, data e órgão expedidor serão deste documento;

**2.2.** O profissional que desejar incluir na carteira de identidade profissional as informações referentes ao grupo sanguíneo e ao fator Rh deverá apresentar exame laboratorial.

**2.3.** O profissional que desejar incluir o número do PIS/PASEP na carteira de identidade deverá apresentar um documento que traga este número informado (carteira de trabalho, RG ou cartão do PIS).

**2.4.** O prazo para liberação da carteira digital é de aproximadamente 3 a 5 dias úteis a partir da data de digitação.

**2.5.** O prazo para emissão da carteira física é de aproximadamente 10 a 15 dias úteis da data da digitação. Aguardar o e-mail da sede/inspeção informando que a carteira está disponível para retirada.

**2.6.** Para entrega da carteira em outro Crea ou para inspeção diferente da que o processo foi iniciado, o núcleo de registro deverá ser comunicado através do e-mail [registro@crea-rs.org.br](mailto:registro@crea-rs.org.br) ou através do telefone (51) 33202144, informando o número do protocolo e nome do interessado;

# RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

## 3. Pagamentos:

Isento.

## 4. Entrega da documentação

### **a) Presencial**

– Apresentação dos documentos em original e cópia. O atendente autenticará as cópias e devolverá os originais.

– Apresentação de documentos em mídia digital:

Em Formato PDF.

Documento digitalizado individualmente.

Por exemplo: o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. (EX. RG frente e verso em um mesmo arquivo PDF, Diploma frente e verso em um mesmo arquivo)

Obs. O requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a seguinte Declaração: [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#).

### **b) Apresentação de docu                      por e-mail:**

Em formato PDF.

Documento digitalizado individualmente.

Por exemplo: o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. (EX. RG frente e verso em um mesmo arquivo PDF, Diploma frente e verso em um mesmo arquivo)

Caso haja necessidade de envio de mais de um e-mail, deverá ser indicado no ASSUNTO do e-mail a informação.