

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Para alterações que não são possíveis diretamente no atendimento.

1. Documentos necessários:

1.1. [Requerimento de profissional](#);

1.2. Para alteração de nome, deve apresentar documento que comprove a alteração:

- Certidão de casamento;
- Certidão de divórcio;
- Carteira de identidade;

Obs.: As imagens (foto e assinatura) poderão ser alteradas para a emissão da nova carteira;

1.3. Documento de identificação com foto.

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

Verifique o contato da Inspeção mais próxima:

<https://saturno.crea-rs.org.br/pop/coord/POP/Contatos%20das%20Inspetorias.pdf>

Obs: Se estiver fora do estado, envie para protocolo@crea-rs.org.br

Caso haja emissão de nova carteira profissional, a mesma será encaminhada para retirada na inspeção/sede onde o pedido foi protocolado.

2. Observações:

No caso de alteração de assinatura:

- Requerimento de Profissional deve ser impresso, datado e assinado. A assinatura deve ser feita com caneta preta dentro do retângulo, centralizada e sem tocar nas bordas. **Não pode ser assinatura digital ou assinatura digitalizada.**

O prazo para liberação da carteira digital é de aproximadamente 3 a 5 dias a partir da data de digitação do registro.

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

3. Pagamento:

Ver tabela de valores no site www.crea-rs.org.br → Profissional → Valores

As alterações no cadastro de dados que não constam na carteira profissional, não

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

geram taxa;