



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PORTARIA AD - Nº 285, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

**Ementa:** Estabelece trâmites administrativos relativos ao Termo de Reciprocidade assinado entre o Confea e a Ordem dos Engenheiros de Portugal - OEP.

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento instituído e aprovado pela Resolução nº. 1.015, de 30 de junho de 2006;

Considerando o Termo de Reciprocidade firmado entre o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e a Ordem dos Engenheiros de Portugal - OEP, em 29 de setembro de 2015, e nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que em seu art. 2º, inciso b, estabelece que *“O exercício, no País, da profissão de engenheiro ou engenheiro-agrônomo, observadas as condições de capacidade e demais exigências legais, é assegurado: (...) b) aos que possuam, devidamente revalidado e registrado no País, diploma de faculdade ou escola estrangeira de ensino superior de Engenharia ou Agronomia, bem como os que tenham esse exercício amparado por convênios internacionais de intercâmbio;”*

Considerando a Decisão Plenária Nº 0498/2016 e seus anexos, que aprova o Aditivo ao Termo de Reciprocidade, estabelecendo procedimentos para registro de membros da Ordem dos Engenheiros de Portugal no Sistema Confea/Crea e de membros do Sistema Confea/Crea na Ordem dos Engenheiros de Portugal;

Considerando a necessidade de padronizar e estabelecer a tramitação interna que a documentação dos profissionais abrangidos pelo Termo de Reciprocidade deve obedecer;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Manual de Procedimentos (Anexo I) a fim de orientar as unidades organizacionais do Confea quanto aos trâmites administrativos da documentação dos profissionais interessados no registro no Sistema Confea/Crea ou na admissão na OEP ao abrigo do Termo de Reciprocidade.

**Art. 2º** - Aprovar modelo de Termo de Homologação (Anexo II) que reconhece que o profissional engenheiro registrado no Sistema Confea/Crea está apto a ser admitido na Ordem dos Engenheiros de Portugal – OEP.

**Art. 3º** - Aprovar quadro de conferência da documentação





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

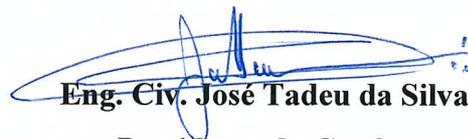
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

apresentada pela OEP (Anexo III).

**Art. 4º** - Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília-DF, 16 de setembro de 2016.

  
**Eng. Civ. José Tadeu da Silva**

**Presidente do Confea**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

**Termo de Reciprocidade entre o CONFEA e a Ordem dos Engenheiros de Portugal - OEP**

**Considerações Gerais**

O Termo de Reciprocidade firmado entre o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia e a Ordem de Engenheiros de Portugal (OEP), em setembro de 2015, e seu termo aditivo, permite a admissão de profissionais engenheiros registrados no Sistema CONFEA/CREA na Ordem dos Engenheiros de Portugal – OEP bem como o registro de profissionais membros da OEP no Sistema CONFEA/CREA.

O objetivo deste manual é orientar as unidades organizacionais do CONFEA quando do recebimento da documentação dos profissionais interessados no registro ao abrigo do Termo de Reciprocidade.

**A. Para registro no sistema CONFEA/CREA de engenheiros membros da OEP**

1. Recebimento de Ofício da OEP no Setor de Documentação – SEDOC, com a documentação do profissional, a seguir:

- **Formulário de Requerimento (original);**
- **Cópia autenticada da Cédula Profissional da OEP;**
- **Cópia autenticada de Passaporte;**
- **Certidão emitida pelo Secretário Geral da OEP (original) e;**
- **01 (uma) fotografia do requerente colorida.**

2. O SEDOC protocola o Ofício e registra no sistema eletrônico de documentação do CONFEA – GEMINI.

3. Encaminhamento do Ofício protocolado à Gerência de Relacionamento Institucionais – GRI.

4. A GRI, por meio de Memorando, solicita abertura de Processo Administrativo, de forma individual.

5. De posse do processo administrativo, é inserido o ofício original no processo. Caso o ofício se referir a mais de um profissional, coloca-se o original no primeiro processo e nos demais cópia autenticada por funcionário do CONFEA e, posteriormente, a documentação do respectivo profissional.

6. Concomitantemente, o (a) funcionário (a) da GRI insere as informações na plataforma criada para este fim.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

7. O mesmo funcionário (a) elabora Informação na qual é conferida toda a documentação apresentada (ANEXO III). Ao final, conclui se o profissional está apto ou não a ser registrado no Sistema CONFEA/CREA ao abrigo do Termo de Reciprocidade.

8. Após concordância da Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI e conhecimento da Superintendência de Integração do Sistema – SIS, o processo será encaminhado à Comissão de Educação e Atribuição Profissional – CEAP para deliberação.

9. Após deliberação da Comissão Permanente, o processo é encaminhado ao Plenário do CONFEA, para decisão aprovando a deliberação da CEAP e considerando, dessa forma, apto a registrar-se no Sistema CONFEA/CREA, o engenheiro membro da OEP, ao abrigo do Termo de Reciprocidade.

10. Em seguida, a Superintendência de Integração do Sistema - SIS encaminha, por meio de Ofício, a documentação do profissional e a Decisão Plenária ao CREA-XX para registro, confecção da carteira e cobrança das taxas e anuidade correspondentes.

11. A GRI comunicará, por escrito, ao profissional interessado, o encaminhamento do processo ao CREA-XX.

**B. Para admissão como membro da OEP de engenheiros registrados no Sistema CONFEA/CREA**

1. Recebimento de Ofício do CREA-XX no Setor de Documentação – SEDOC, com a documentação do profissional, a seguir:

- **Formulário de Requerimento (original);**
- **Cópia autenticada da Carteira Profissional do CREA;**
- **Cópia autenticada de Passaporte;**
- **Certidão emitida pelo Presidente do CREA-XX (original) e;**
- **01 (uma) fotografia do requerente colorida.**

2. O SEDOC protocola o Ofício e registra no sistema eletrônico de documentação do CONFEA – GEMINI.

3. Encaminhamento do Ofício protocolado à Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI.

4. A GRI, por meio de Memorando, solicita abertura de Processo Administrativo, de forma individual.

5. De posse do processo administrativo, é inserido o ofício original no processo. Caso o ofício se referir a mais de um profissional, coloca-se o original no primeiro processo e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**ANEXO II**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

No âmbito do TERMO DE RECIPROCIDADE firmado entre o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e a OEP, em 29 de setembro de 2015, e nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em seu art. 2º, inciso b, homologamos a CERTIDÃO emitida pelo <CREA-XX> do <TÍTULO PROFISSIONAL> <NOME DO PROFISSIONAL>, mantendo todas as atribuições profissionais concedidas pelo regional, conforme Processo CF-XXXX/2016, para fins de admissão na Ordem dos Engenheiros de Portugal – OEP.

Brasília-DF, <dia> de < mês > de 2016.

**Eng. Civ. José Tadeu da Silva**  
Presidente do Confea

A blue ink handwritten signature, appearing to be 'José Tadeu da Silva', written in a cursive style.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**ANEXO III**

**DOCUMENTAÇÃO CONFERIDA**  
**CONFORME ART. 6º DO TERMO DE RECIPROCIDADE E**  
**ANEXOS DA DECISÃO PLENÁRIA 0498/2016**

Requerimento e documentos	Atende		Fl.
	Sim	Não	
I. Requerimento do profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II. Cópia Autenticada da Cédula Profissional validada pela Região da OEP (carimbada e rubricada pela OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III. Cópia Autenticada de Passaporte validada pela Região da OEP (carimbada e rubricada pela OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Fotografia do requerente colorida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Certidão	Atende		Fl.
	Sim	Não	
I. Formação acadêmica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II. Nome do curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III. Nome da Instituição de Ensino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Data de colação/conclusão do curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V. Carga horária ou número de anos do curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI. Descrição detalhada das atribuições profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VII. Informação sobre penalidades ético-disciplinares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VIII. Situação financeira junto à OEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IX. Reconhecimento pelo Conselho de Admissão e Qualificação - CAQ assinado pelo presidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X. Confirmação do bastonário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	