



CREA/MA

Como solicitar carteira digital no SITAC

Um guia completo e passo a passo para profissionais que desejam solicitar carteira digital no SITAC

PROPF-0003
CREA-MA

Quem pode solicitar carteira digital?

Esta opção de protocolo está disponível apenas para os profissionais que possuam registro originário do CREA-MA e para emissão o profissional já deve possuir os dados de imagem em seu registro (foto e assinatura)

Pré-requisitos Essenciais

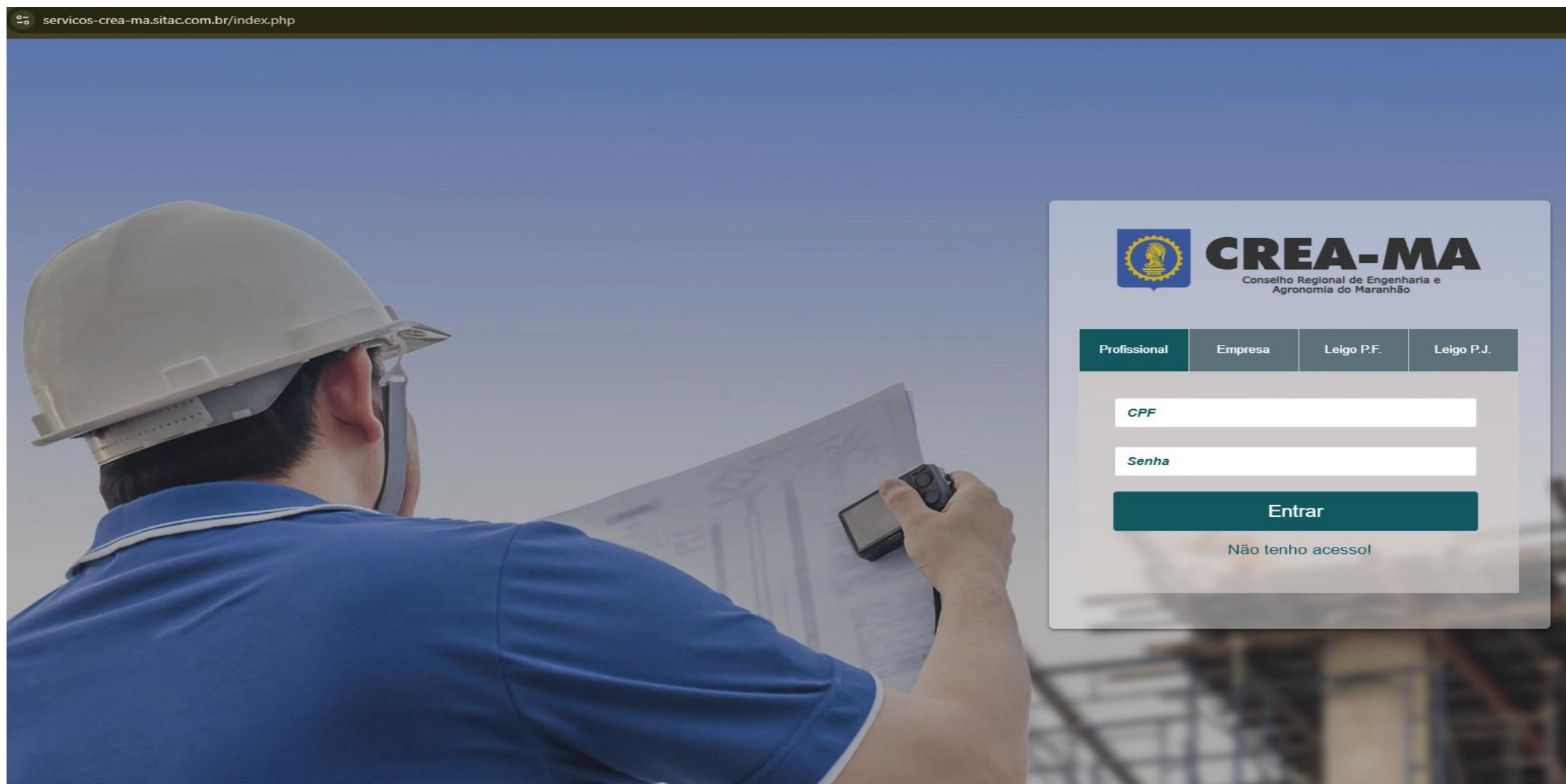
- Ter registro profissional ativo no CREA-MA
- Estar em dia com possíveis pendências financeiras

Acessando a Área de Protocolos do Sistema CREA

Acesse o Portal Oficial

Entre no site do CREA - MA através do endereço oficial abaixo e entre com seu login e senha:

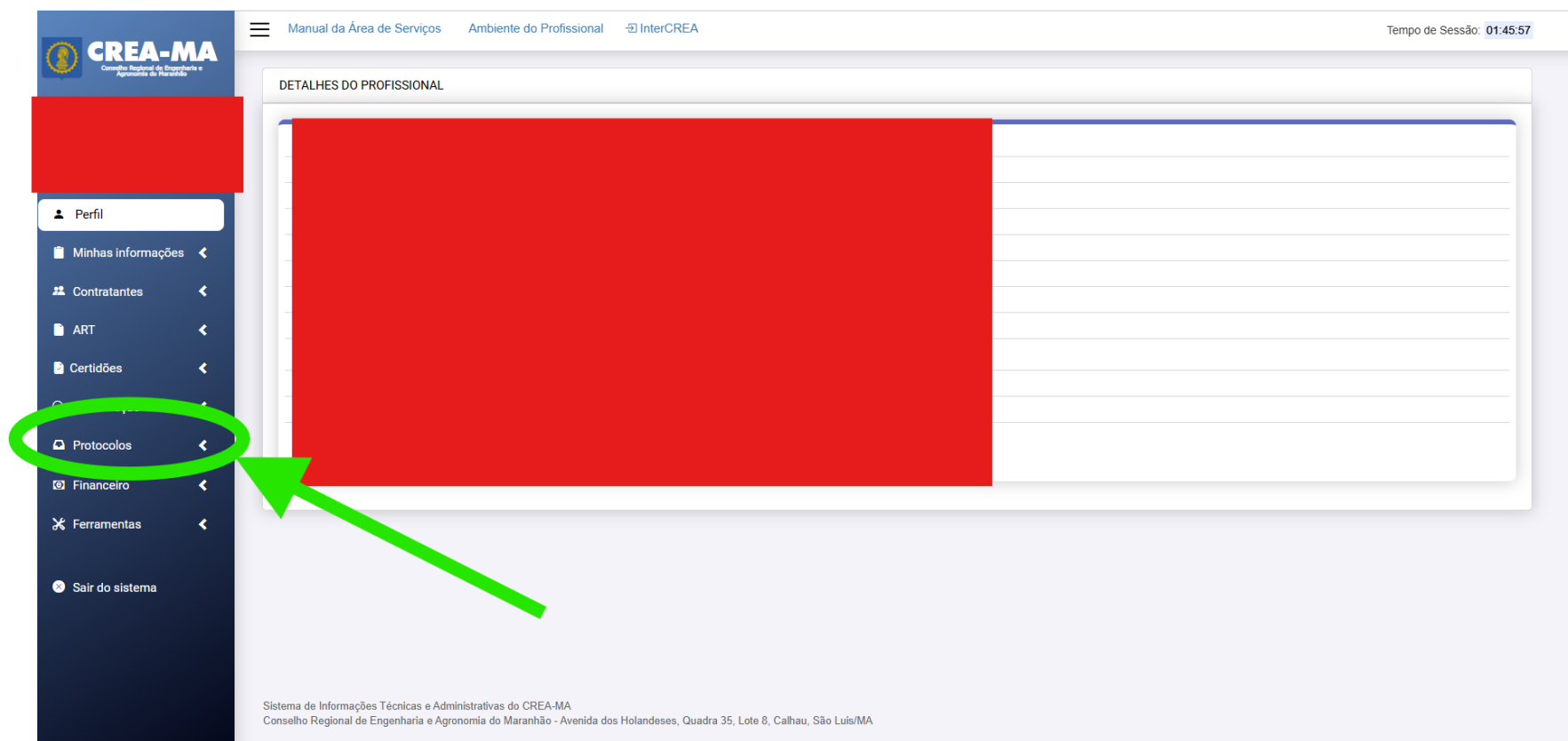
<https://servicos-crea-ma.sitac.com.br/index.php> - SITAC



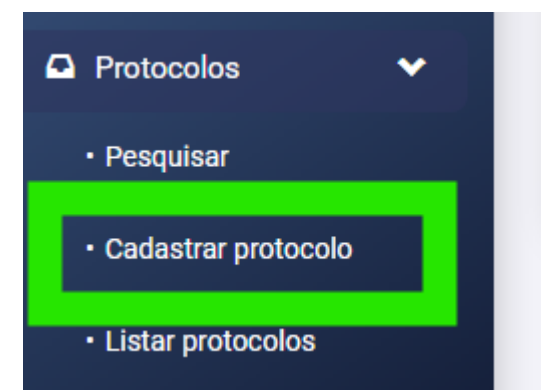
PASSO 2

Navegue até a opção "Protocolos"

Localize e clique na opção "Protocolos", e depois, "cadastrar novo protocolo". Nessa área que todos os requerimentos são iniciados



Passo 1



Passo 2

PROPF-0003
CREA-MA

Selecionando o Tipo de Protocolo Correto

Em **"Grupo de assunto"**, selecione a opção **"Profissional"**, e depois disso, selecione a opção **"CARTEIRA DIGITAL - PROID"**.

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / *

Assunto: *

Descrição do protocolo: *

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
ALTERAÇÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO PARA DEFINITIVO
ATUALIZAÇÃO DE ANUIDADE QUITADA EM OUTRO CREA
BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELO PROFISSIONAL
CARTEIRA DIGITAL - PROID
INCLUSÃO DE EXTENSÕES DE ATRIBUIÇÕES - Georreferenciamento de Imóveis Rurais
INCLUSÃO DE PÓS GRADUAÇÃO DIVERSAS (Mestrado, Doutorado e Especializações.)
INCLUSÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
INCLUSÃO DE TITULO
INSERÇÃO OU ALTERAÇÃO DE DADOS DE IMAGEM (FOTO E ASSINATURA)
INTERRUPÇÃO DE REGISTRO - PROFISISONAL
OPÇÃO RENOVAÇÃO DO TERÇO
RECADASTRAMENTO PROFISSIONAL
RENOVAÇÃO DE CARTEIRA VENCIDA
REVISÃO DE ATRIBUIÇÃO
SEGUNDA VIA DE CARTEIRA
SEGUNDA VIA DE CONTRATO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
SOLICITAÇÃO-OUTROS

DOCUMENTOS ANEXOS

Informação

Os documentos necessários

quivos do tipo PDF e JPG.

Cadastrar

Atenção aos documentos!!!

Será mostrado o termo para emissão da carteira digital, deve ser marcado a opção para aceite do termo.

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto: *

PROFISSIONAL

Assunto: *

CARTEIRA DIGITAL - PROID

Descrição

Observação

A coligação de carteira digital só poderá ser aceita com os dados de imagem (foto e assinatura) constando no registro profissional, caso ainda não possua em seu cadastro deverá antes enviar os dados de foto e assinatura através do protocolo "Inserção ou alteração de dados de imagem (foto e assinatura)".

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Ao clicar em aceitar o presente termo, o Titular consente e concorda que o CREA-MA, CNPJ nº 06.062.038/0001-75, com sede na Avenida dos Holandeses, Quadra 35, Lote 8, Bairro Calhau, CEP 65071-380, telefone (98) 2106-8300, e-mail presidencia@creama.org.br, doravante denominada Controlador, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados Pessoais

O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular:

• Nome completo.

• Sexo.

• Data de nascimento.

• Título.

• Assinatura e imagem do profissional.

• Estado civil.

• Endereço completo.

• Número de telefone e endereços de e-mail.

Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

• Possibilitar que o Controlador realize autenticação do demandante no serviços de carteira digital.

• Possibilitar que o Controlador envie ou forneça ao Titular seus produtos e serviços, de forma gratuita.

Compartilhamento de Dados

O Controlador fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709.

Segurança dos Dados

O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Termínio do Tratamento dos Dados

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido. O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Controlador, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Controlador continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.

Direitos do Titular

O Titular tem direito a obter do Controlador, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento, a seguinte informação: I – acesso aos dados; II – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; III – eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; IV – informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; V – informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; VI – eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular; VII – informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; VIII – informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX – revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

Direito de Revogação do Consentimento

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via protocolo ou correspondência ao Controlador.

* ☐ Declaro que li e concordo com os termos e condições do uso dos dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Descrição do protocolo: *

Leia os Termos e clique na opção ao final do texto para o aceite dos termos para emissão da carteira digital.

Leia os Termos e clique na opção ao final do texto para o aceite dos termos para emissão da carteira digital.

PROPF-0003
CREA-MA

Anexar os documentos

Não é necessário o envio de documentos para esta solicitação, mas existe a opção de anexar algum documento através do botão “Novo Documento”

The screenshot shows a web interface for document uploads. At the top, a header bar contains the text 'DOCUMENTOS ANEXOS'. Below this, a section titled 'Informação' contains a message: 'Os documentos necessários serão exigidos de acordo com o assunto do protocolo escolhido, sendo permitidos apenas arquivos do tipo PDF e JPG.' Below the information section, there are two buttons: 'Novo Documento' and 'Cadastrar'. A red rectangular box highlights the 'Novo Documento' button. A red arrow points from this box to the text 'Se for necessário, adicione mais documentos'. Another red arrow points from the 'Cadastrar' button to the text 'Após isso, clique em cadastrar protocolos'.

DOCUMENTOS ANEXOS

Informação

Os documentos necessários serão exigidos de acordo com o assunto do protocolo escolhido, sendo permitidos apenas arquivos do tipo PDF e JPG.

Novo Documento → Se for necessário, adicione mais documentos

Cadastrar → Após isso, clique em cadastrar protocolos

Pronto, aparecerá a tela confirmando a geração do protocolo e também sera encaminhado e-mail confirmando a solicitação.

DETALHES DO INTERESSADO

Nome:

DETALHES DO PROTOCOLO

Sigiloso: NÃO

Protocolo: 2957509 / 2026

Solicitante:

Status: Aberto

Data de cadastro: 25/02/2026

Inspetoria SEDE EM SAO LUIS

Assunto:

Descrição: TESTE

Documento

 Imprimir

DECLARAÇÕES/ACEITAÇÕES (1)

Mostrar 10 registros

Buscar:

 Relatório

DECLARAÇÃO/ACEITAÇÃO

Declaro que li e concordo com os termos e condições do uso dos dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Primeiro

Anterior

1

Seguinte

Último

PROPF-0003
CREA-MA

Metadados

Código de procedimento	PROPF-0003
Data de criação:	24/02/2026
Criação (Servidor-setor):	João Lucas – DERC-PF
Validação (Servidor-setor):	João Lucas – DERC-PF
Versão:	1.0
Data de última atualização:	24/02/2026

Resumo

Este procedimento permite ao profissional solicitar a **Carteira Digital do CREA-MA**, disponível no sistema SITAC.

Quem pode solicitar:

- Profissionais com **registro originário no CREA-MA**
- Registro **ativo** e **sem pendências financeiras**
- Dados de **imagem já cadastrados** no sistema (foto e assinatura)

Como solicitar:

- 1 Acesse o **SITAC** no site do CREA-MA e faça login -> <https://servicos-crea-ma.sitac.com.br/index.php> - SITAC.
- 2 Vá em **Protocolos** → **Cadastrar Protocolo**.
- 3 Em **Grupo de Assunto**, selecione **Profissional**.
- 4 Em **Assunto**, escolha **Carteira Digital – PROID**.
- 5 Leia e **aceite o termo de consentimento** para emissão da carteira digital.
- 6 Não é necessário anexar documentos.
- 7 Clique em **Cadastrar** para concluir a solicitação.

Após o envio:

- O protocolo será gerado e ficará em análise.
- A confirmação da solicitação será enviada por e-mail

Agora, basta aguardar!



CREA/MA

CREA-MA