



CREA/MA

Como solicitar revisão de atribuição no SITAC

Um guia completo e passo a passo para profissionais que desejam solicitar revisão de atribuição no SITAC

PROPF-0007
CREA-MA

Quem pode solicitar revisão de atribuição?

Profissionais com registro ou visto profissional no CREA-MA e que estejam regulares podem solicitar a revisão de atribuições que já constem em seu registro profissional

Pré-requisitos Essenciais

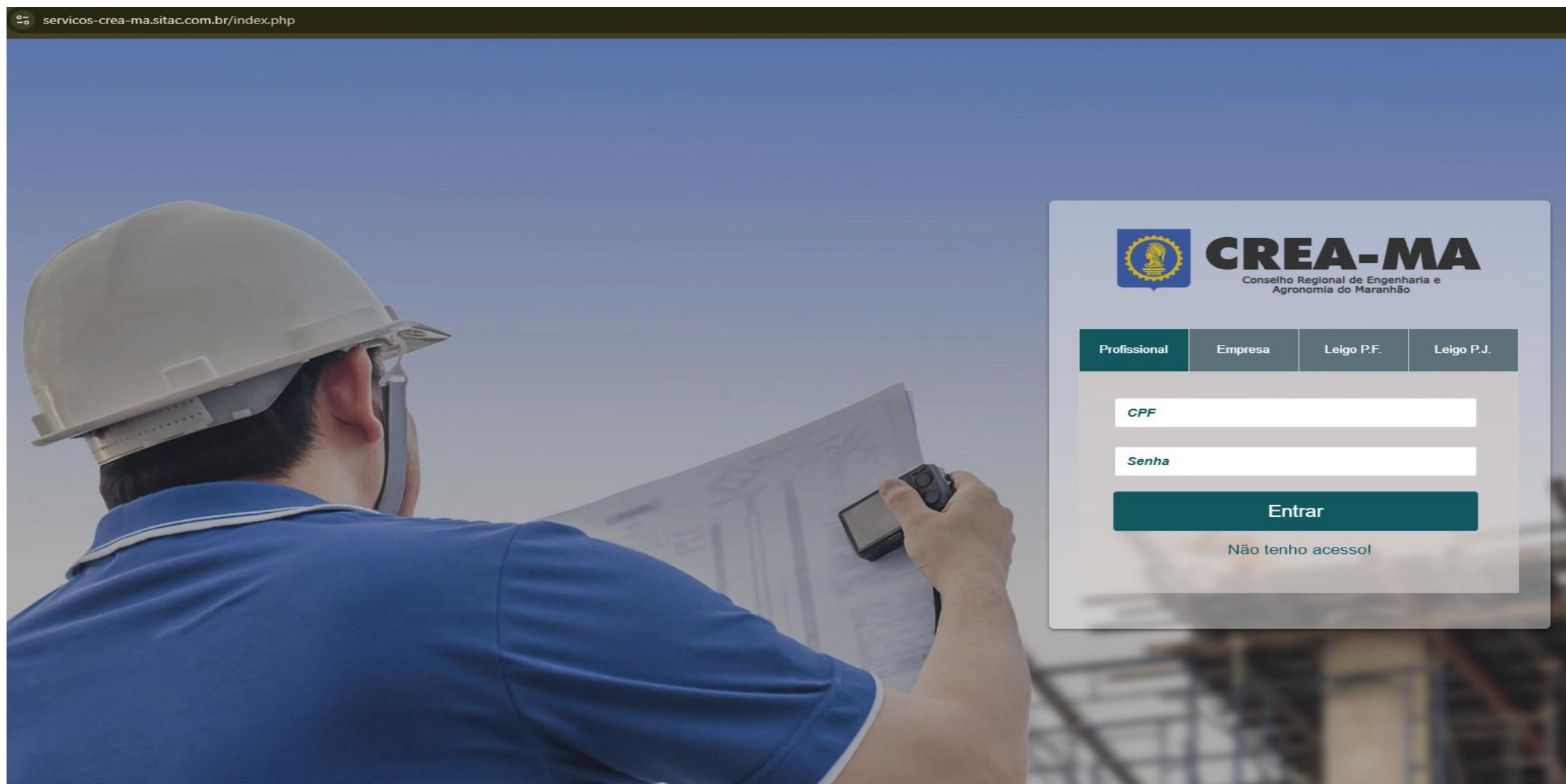
- Ter registro ou visto profissional ativo no CREA-MA
- Estar em dia com possíveis pendências financeiras

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:

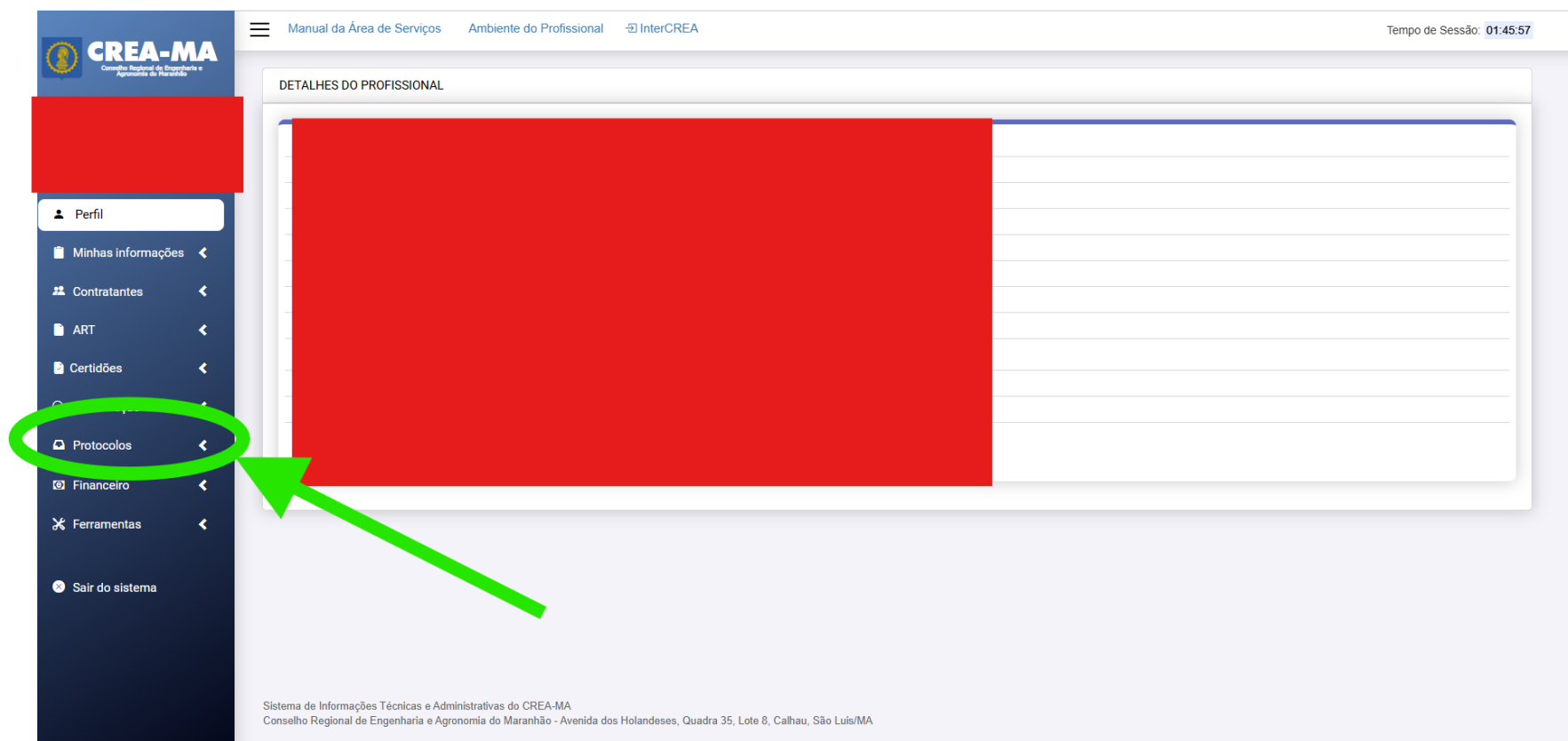
<https://servicos-crea-ma.sitac.com.br/index.php> - SITAC



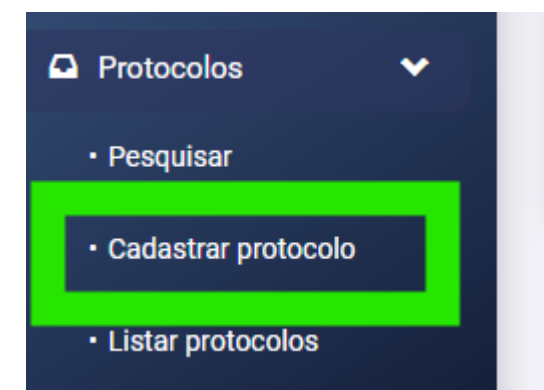
PASSO 2

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-0007
CREA-MA

Selecionando o Tipo de Protocolo Correto

Em **"Grupo de assunto"**, selecione a opção **"Profissional"**, e depois disso, selecione a opção **"REVISÃO DE ATRIBUIÇÃO"**.

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / *

Assunto: *

Descrição do protocolo: *

DOCUMENTOS ANEXOS

Informação

Os documentos necessários

Cadastrar

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

quivos do tipo PDF e JPG.

Atenção aos documentos!!!

Siga as informações constantes na descrição sobre os casos previstos para revisão de atribuição.

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / *

PROFISSIONAL ▼

Assunto:

*

REVISAO DE ATRIBUIÇÃO ▼

Descrição

Descrição: É a forma pela qual o profissional devidamente habilitado solicita a reanálise das atribuições já existentes. Esta somente poderá ser solicitada no CREA onde o profissional fez o apostilamento do curso objeto da solicitação de revisão. Anexar ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) que façam referência a atribuição que será parte da análise da revisão, recomendando informar qual parte da atribuição deseja revisar ou estender.

Descrição do protocolo: *

INFORME NO CAMPOR DESCR~IÇÃO DO PROTOCOLO QUAL ATRIBUIÇÃO DESEJA REVER PODENDO IDENTIFICAR ITENS DA TABELA TOS OU MESMO TIPO DE SERVIÇO

Anexar os documentos

É hora de você anexar os documentos obrigatórios, indicados anteriormente.

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.

Tipo: *

CERTIDÃO

Descrição do Documento: *

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Data do Documento: *

25/02/2026

INFORMAÇÕES



Atenção

Para que os arquivos sejam impressos na montagem do processo os mesmos não podem ultrapassar a quantidade de 198 páginas. Caso o documento exceda essa quantidade, divida-o. Anexar todos os documentos limitados a 40MB.

Arquivo: *

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido



Selecione o tipo de documento que você irá anexar e preencha as informações

Se for necessário, adicione mais documentos

Cadastrar

Após isso, clique em cadastrar protocolos

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

DETALHES DO INTERESSADO
Nome:

DETALHES DO PROTOCOLO
Sigiloso: NÃO
Protocolo: 2957495 / 2026
Solicitante:
Status: Aberto
Data de cadastro: 25/02/2026
Inspetoria SEDE EM SAO LUIS
Assunto: ATUALIZAÇÃO DE ANUIDADE QUITADA EM OUTRO CREA
Descrição: TESTE
Documento  Imprimir  Cancelar Protocolo

PROPF-0001
CREA-MA

Metadados

Código de procedimento	PROPF-0001
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 **revisão das atribuições que já constam em seu registro profissional**, quando entender que elas não refletem corretamente sua formação ou atividades exercidas.

Quem pode solicitar:

- Profissionais com **registro ou visto profissional ativo no CREA-MA**
- Que estejam **regulares junto ao CREA-MA**

Pré-requisitos:

- Possuir **registro ou visto ativo**
- Estar **em dia com pendências financeiras**

Informações importantes:

- A solicitação deve ser feita **no CREA onde o profissional realizou o apostilamento do curso** objeto da revisão.
- No **campo “Descrição do protocolo”**, o profissional deve **informar claramente qual atribuição deseja revisar**, podendo indicar:
 - Itens da **Tabela de Obras e Serviços (TOS)**, ou
 - O **tipo de serviço** relacionado à atribuição pretendida.
- É necessário **anexar documentos que fundamentem o pedido**, como ementas, históricos ou certificados, conforme orientações do sistema.

Como solicitar:

- 1 Acesse o **SITAC pelo Portal de Serviços do CREA-MA**:
 <https://servicos-crea-ma.sitac.com.br/index.php>
- 2 Faça login e vá em **Protocolos → Cadastrar Protocolo**.
- 3 Em **Grupo de Assunto**, selecione **Profissional**.
- 4 Em **Assunto**, escolha **Revisão de Atribuição**.
- 5 Preencha a **descrição do protocolo**, detalhando a atribuição que deseja revisar.
- 6 Anexe os **documentos comprobatórios exigidos pelo sistema**.
- 7 Clique em **Cadastrar protocolo** para finalizar a solicitação.

Agora, basta aguardar!



CREA/MA

CREA-MA