

# COMO SOLICITAR REGISTRO PESSOA FÍSICA

**Portal de Serviços do Crea-MS**



**CREA-MS**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Mato Grosso do Sul

# OBJETIVO

Apresentar procedimentos para solicitar Registro de Pessoa Física pelo Portal de Serviços do Crea-MS.



# INTRODUÇÃO

O registro no Crea-MS destina-se aos profissionais que já terminaram a graduação, colaram grau e que já possuem o Diploma ou Certificado de Colação de Grau.

Regulamentado pela Resolução 1007/2013 do Confea.



# CADASTRO

Acesse através do endereço

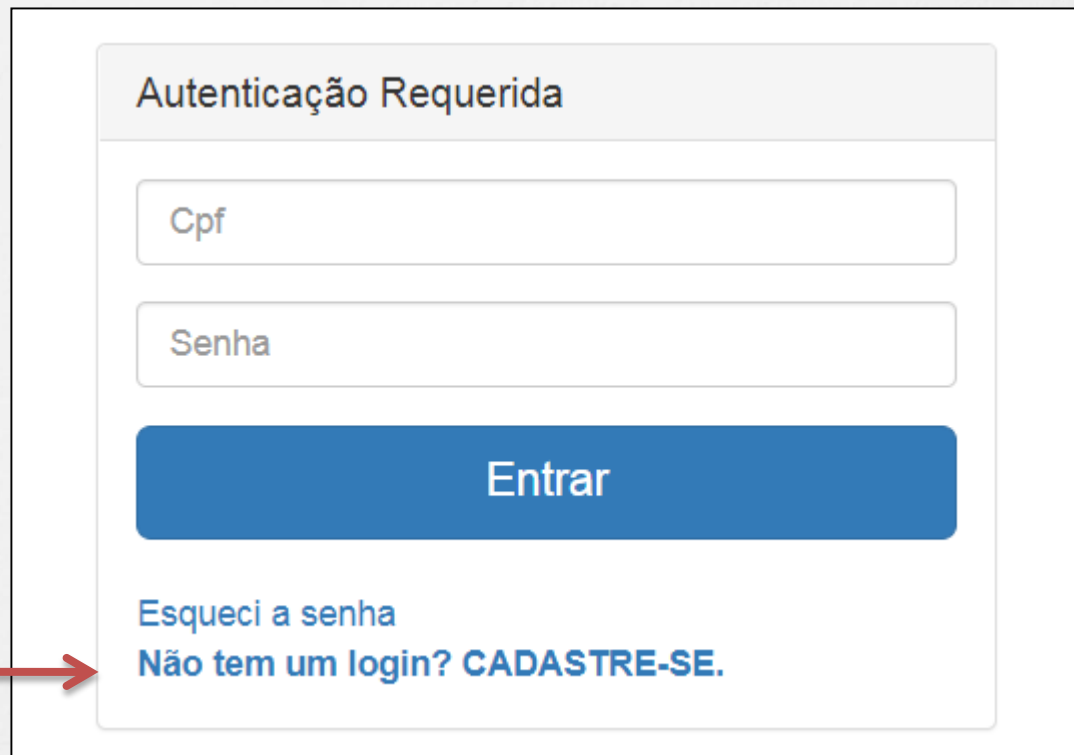
<https://ecrea.creams.org.br/>

o Portal de Serviços do Crea-MS

## Autenticação Requerida

Clique em

**Não tem um login? CADASTRE-SE**



Autenticação Requerida

Cpf

Senha

Entrar

Esqueci a senha

Não tem um login? CADASTRE-SE.



# CADASTRO

## Novo cadastro

Sou um Profissional

(Quero me registrar no CREA-MS)

Profissional

Clique em "Profissional"

Depois digite seu CPF e  
Clique em "Começar"

CPF\*

Começar

Preencha todos os seus dados documentais. Lembrando que campos marcados com um "\*" são de preenchimento obrigatório.

## Cadastro Pessoa Física

Nome do Pai:*		<input type="checkbox"/> Não Possui no Registro	Nome da Mãe:*		<input type="checkbox"/> Não Possui no Registro
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
RG:*	Data de Emissão:*	Orgão emissor:*		UF:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione..		Selecione..	
Pais de Nacionalidade:*		Pais de Naturalidade:*			
Brasil x		Selecione..			
Número do título eleitoral:*	Zona eleitoral:*	Seção eleitoral:*	UF:*	Município:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione..	Selecione..	
Data de Nascimento:*		Sexo:*	Estado Civil:*		
<input type="text"/>		Selecione..	Selecione..		
Tipo Sanguíneo:		Fator RH:	Necessidade Especial:*		
Selecione..		Selecione..	Selecione..		



# CADASTRO

Cadastre ao menos um **Telefone** e um **Endereço**

Para Prosseguir clique em **Salvar**

Seu cadastro deve possuir pelo menos um ENDEREÇO com Tipo de Endereço : **"Correspondência"** e clique em **Adicionar Endereço**

Informe ao menos um Telefone

Telefone(s)

Novo Telefone

Informe ao menos um endereço do tipo CORRESPONDÊNCIA

Endereço(s)

Novo endereço

Salvar Cancelar

### Cadastrar Novo endereço

CEP:\*  
79010-480   [Não sei meu CEP](#)

Tipo de Endereço:\*  
CORRESPONDÊNCIA

Logradouro:\*  
Rua Sebastião Taveira

Número:\*

Complemento:

Bairro:\*  
São Francisco

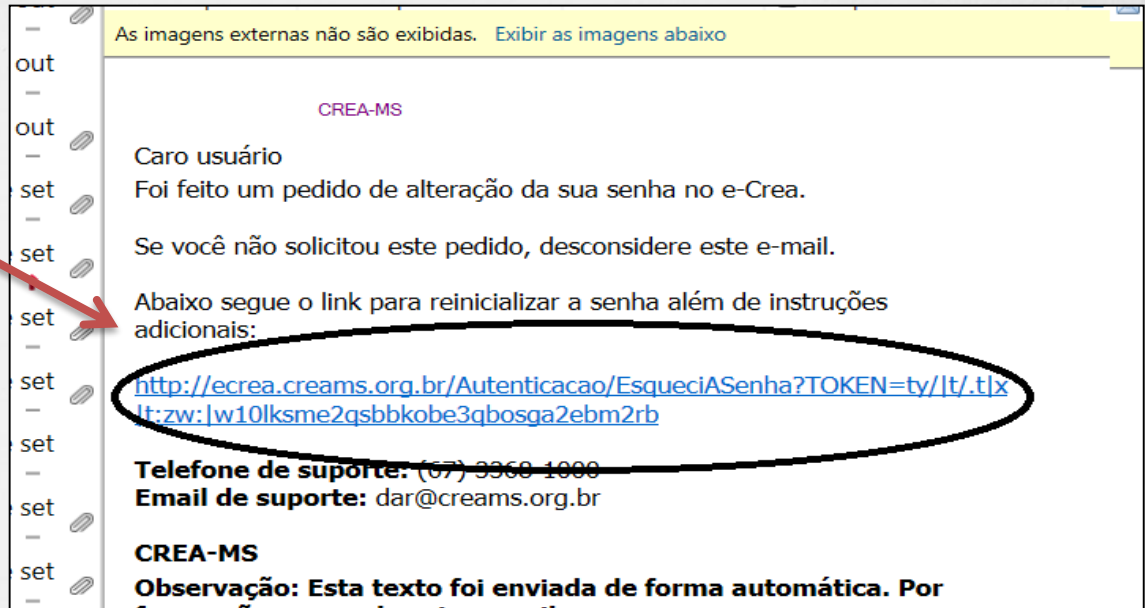
Município:\*  
Campo Grande MS



# SENHA

## Confirmação da Senha

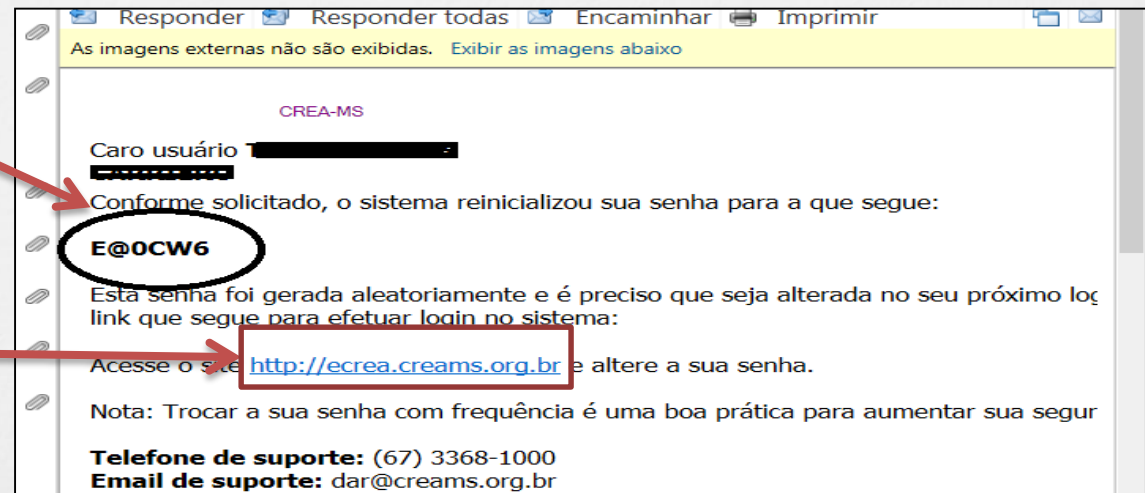
Após o Cadastro, o profissional deverá acessar seu e-mail para que possa clicar no link enviado para que seja gerada a senha provisória



Retorne a tela inicial de seu e-mail para verificar o recebimento da senha provisória de acesso.

Copie sua **Senha**.

Clique no **link** mencionado no e-mail



# PRIMEIRO ACESSO

Informe seu CPF e sua senha Provisória e Clique em **Entrar**

## Autenticação Requerida

Entrar

[Esqueci a senha](#)

[Não tem um login? CADASTRE-SE.](#)

Deverá informar novamente a senha enviada pelo Crea-MS.

## Alterar Senha

Senha atual ou recebida por e-mail:\*

Nova senha:\*

Confirmar nova senha:\*

Clique em **Alterar**

Alterar

Cancelar





# SOLICITAÇÃO

Clique em Atendimento e depois em "Solicitação de Pessoa Física".

Atendimento ▾

Cadastro ▾

Financeiro ▾

Ouvidoria ▾

Processo ▾

Certidão Pessoa Física

Solicitação Pessoa Física

Consulta Solicitação Pessoa Física

Filtro

CPF:

Nome Pessoa Física:

Nº do protocolo:

Data Inicial:

Data Final:

Número da ART:

Situação:

Serviço:

Pesquisar

Limpar Pesquisa

Depois  
Clique em **NOVA**

Nova



# Solicitação de Serviço Pessoa Física > Serviço

CPF

Nome

E-mail

Serviço: \*

Salvar e Avançar Cancelar

Serviço: \*

Registro Definitivo - Diplomados no exterior

Salvar e Avançar Cancelar

Selecione  
"Registro  
Definitivo –  
Diplomados no  
exterior"

E Clique em  
Salvar e Avançar



# Cadastro de Títulos

**Instituição de Ensino: \***  
Selecione a Instituição de Ensino informando o Nome ou CNPJ!

**Curso: \***  
Selecione o Curso informando o Nome!

**Título: \***  
Selecione...

**Data Colação/Conclusão: \***

Informe os dados da instituição de ensino e os dados do curso a ser Registrado.

Clique em **Adicionar** para salvar os dados inseridos.

Adicionar

Limpar

E depois  
Clique em **Salvar e Avançar**

Salvar e Avançar

Cancelar



# Solicitação de Serviços de Pessoa Física > Anexos

## Os documentos solicitados são:

- ✓ Diploma (frente e verso) ou Certificado revalidado por Instituição Brasileira de Ensino;
- ✓ Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- ✓ Conteúdo programático das disciplinas cursadas;
- ✓ Documento indicando a duração do período letivo do curso ministrado pela Instituição de Ensino;
- ✓ Documento de identidade e CPF ou Cédula de Identidade de Estrangeiro com indicação de permanência no país;
- ✓ Quitação com o serviço militar para homens e se brasileiro;
- ✓ 01 foto 3 x 4 colorida, com fundo branco, sem rasura;
- ✓ Assinatura
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Pagamentos das taxas de Registro e de Carteira.

## IMPORTANTE:

- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Revalidação do diploma por instituição de ensino brasileira;

Serviço:

**Registro**

## Anexos

Para anexar uma **imagem** ou **pdf**:

Clique no botão **procurar**.

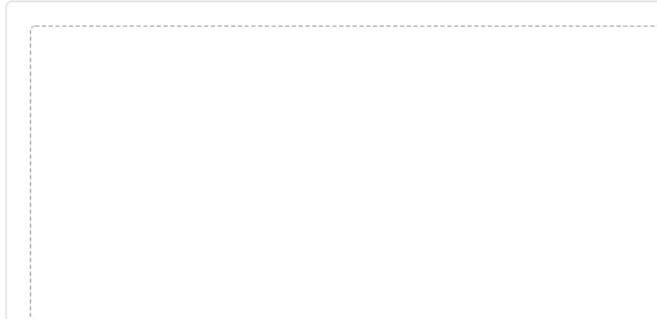
Selecione a **imagem** ou **pdf** no computador.

Clique no botão **enviar**.

Formatos permitidos (**PNG, JPG, JPEG, PDF ou P7S**)

Diploma / Certificado - Frente - Engenheiro de Controle e Automação

Selecione a imagem ou pdf



Procurar...

Clique no botão **Procurar**

Selecione a **imagem** ou **pdf** no seu computador

Depois Clique em "**Salvar e Avançar**".

Salvar e Avançar

Cancelar



# Solicitação de Serviços de Pessoa Física > Finalizar

Selecione a **Forma de Validação** da documentação:

- Apresentar todos os documentos originais em uma unidade do Crea-MS

Serviço

Registro Definitivo - Diplomados no exterior

Qual a forma de validação da documentação exigida?

Selecione..

No final da página  
Clique em "**Finalizar**".

Reenviar anexo

**Finalizar** Cancelar



# Solicitação de Serviços de Pessoa Física > Visualizar

Nº do Protocolo	Serviço
	Registro Definitivo - Diplomados no exterior

Documentos

Imprimir RP

Boletos

Imprimir

Boletos

Imprimir

Imprima ou salve **Requerimento Profissional (RP)** e os **Boleto de Registro Profissional e Expedição de Carteira Profissional**.

\*Após o pagamento das taxas apresentar os documentos junto ao Crea-MS, na forma selecionada para validação (Página 13).

\*Os documentos originais serão utilizados por um servidor do Crea-MS para autenticação digital e serão devolvidos imediatamente após a conferência.



# **CANAIS DE ATENDIMENTO:**

0800 368 1000 - Opção 1

Chat ([www.creams.org.br](http://www.creams.org.br))

WhatsApp 67 9931-9946

[atendimento@creams.org.br](mailto:atendimento@creams.org.br)



**CREA-MS**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Mato Grosso do Sul