

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

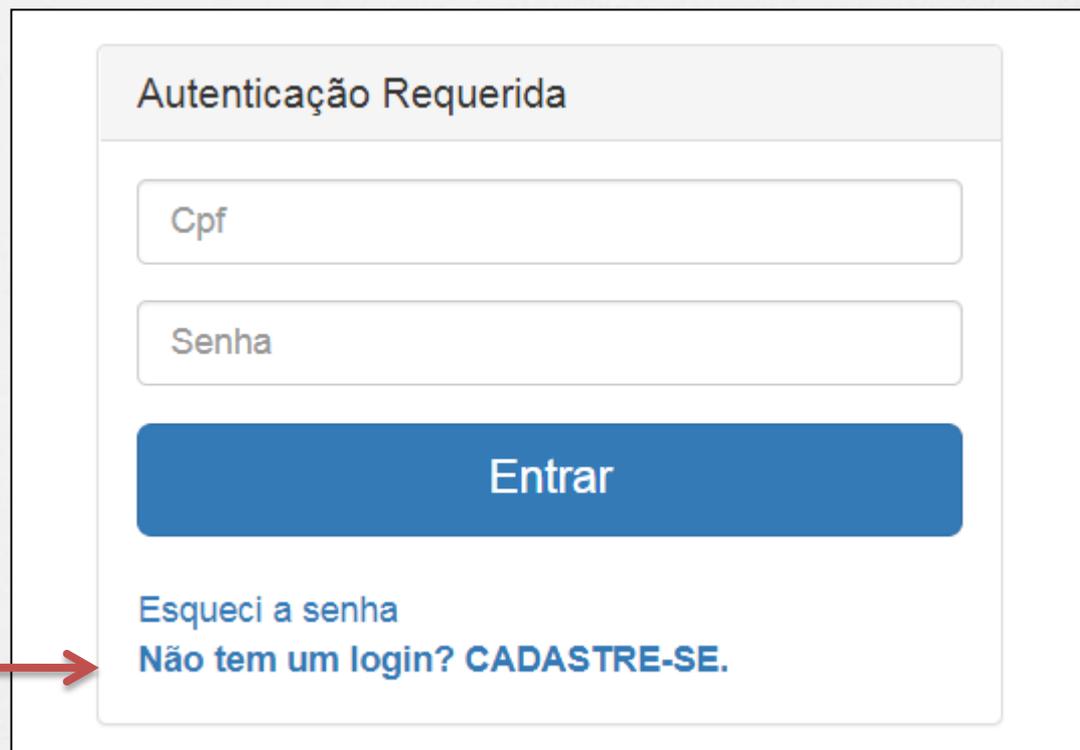
<https://ecrea.creams.org.br/>

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

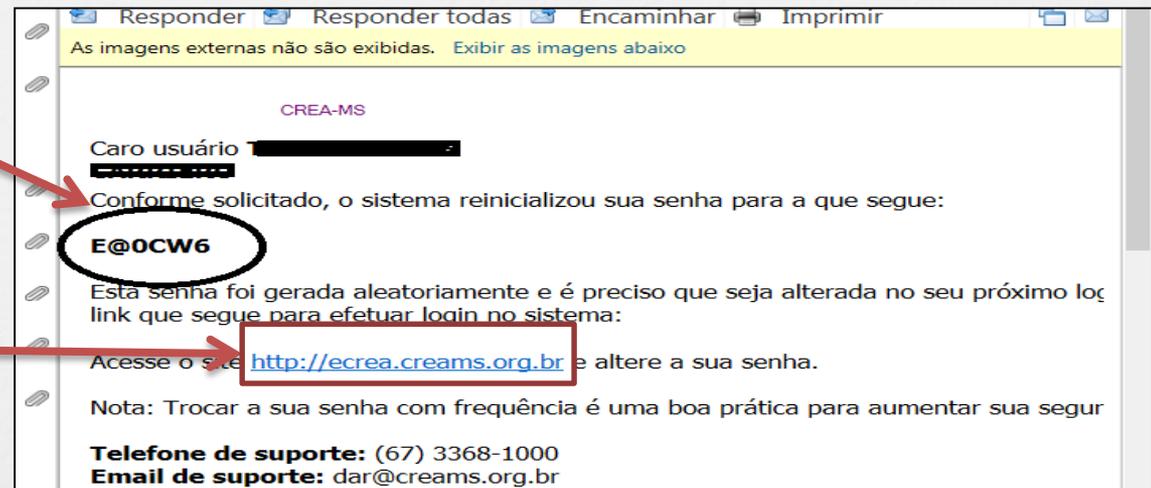
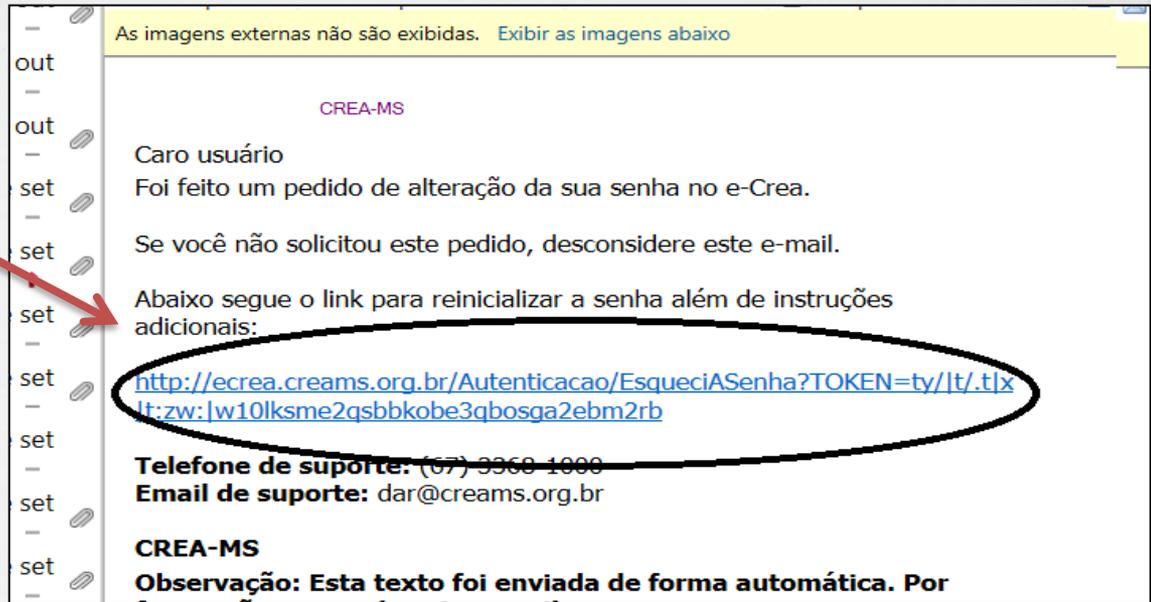
Confirmação da Senha

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:*

Cadastre uma **Nova Senha** de sua preferência e Confirmar.

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

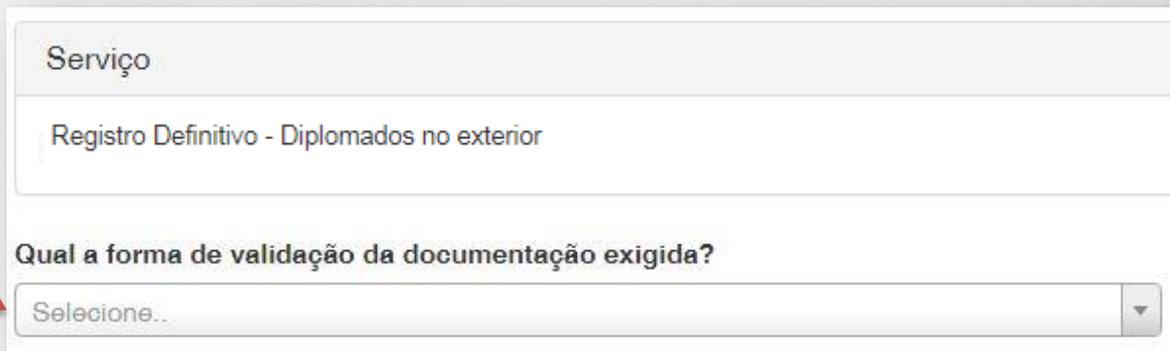
Cancelar



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..

The screenshot shows a web form with a white background. At the top, there is a label 'Serviço' above a text input field containing 'Registro Definitivo - Diplomados no exterior'. Below this is another label 'Qual a forma de validação da documentação exigida?' above a dropdown menu. The dropdown menu currently shows 'Selecione..' and a small downward arrow on the right side. A red arrow from the text box on the left points to this dropdown menu.

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



Reenviar anexo

Finalizar

Cancelar

The screenshot shows three buttons arranged horizontally. The top button is green with the text 'Reenviar anexo'. Below it are two buttons: a blue button with the text 'Finalizar' and a white button with the text 'Cancelar'. A red arrow from the text box on the left points to the 'Finalizar' button.



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)

WhatsApp 67 3368-1000

atendimento@creams.org.br



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