

COMO SOLICITAR VISTO DE PESSOA FISICA

Portal de Serviços do Crea-MS



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

OBJETIVO

Apresentar procedimentos para o solicitar Visto de Pessoa Física on-line pelo Portal de Serviços do Crea-MS.



INTRODUÇÃO

O Visto de Pessoa Física no Crea - MS destina-se aos profissionais registrados no Crea de outros estados que pretenda exercer atividade no estado do Mato Grosso do Sul, conforme estabelece o Artigo 58 da Lei 5.194/66 e regulamentado pela Resolução 1007/2003 do CONFEA.

É um procedimento totalmente on line e gratuito.



CADASTRO

Acesse através do endereço

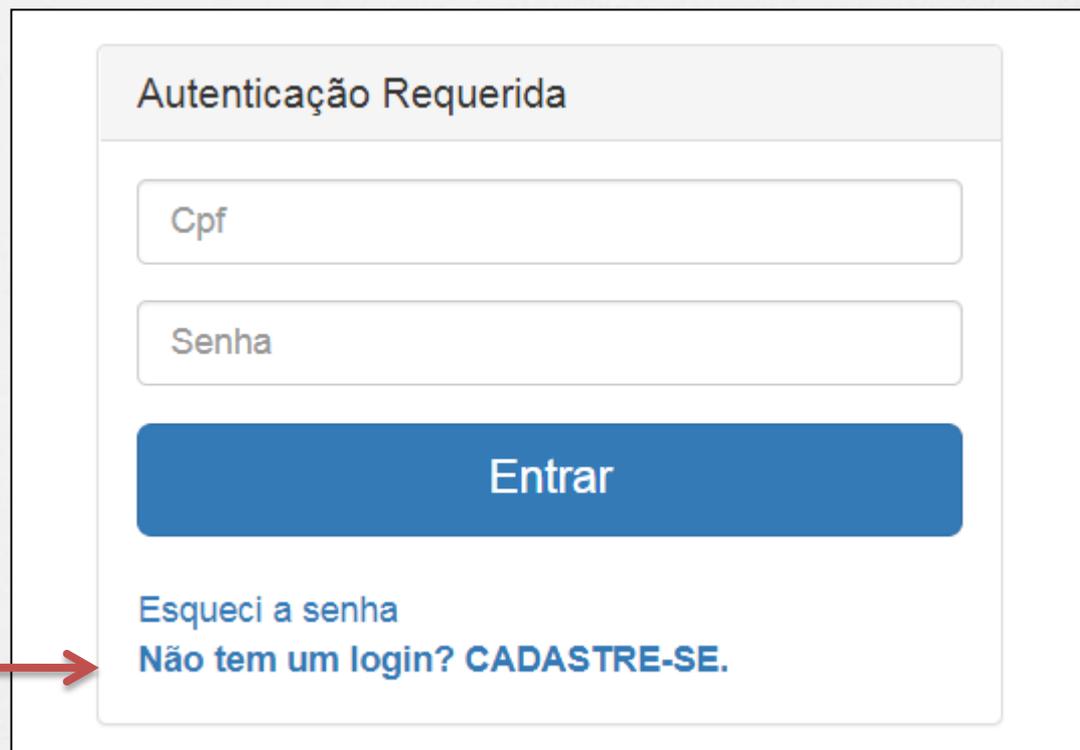
<https://ecrea.creams.org.br/>

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

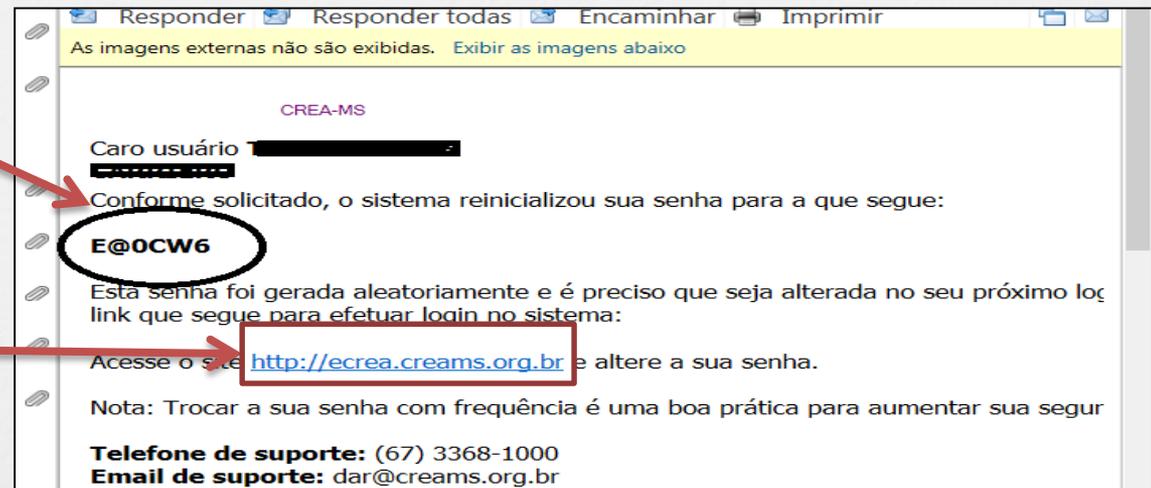
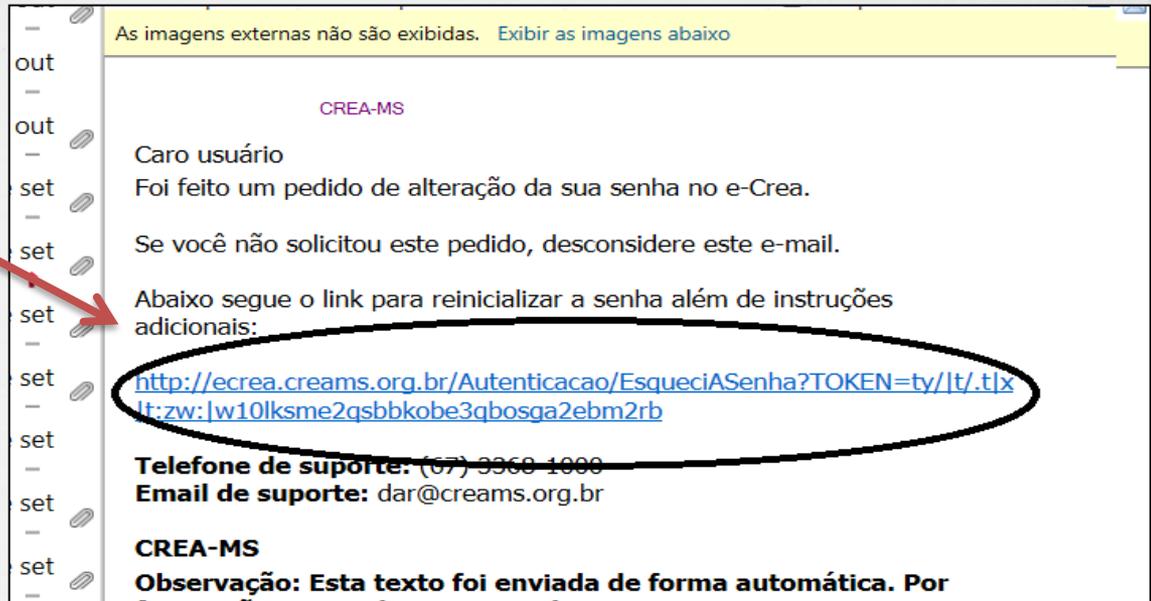
Confirmação da Senha

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Serviço: *		
<input type="text"/>		
Salvar e Avançar	Cancelar	

Selecione
**"Visto
profissional"**

E Clique em
Salvar e Avançar

Serviço:*	
Visto Profissional	
Salvar e Avançar	Cancelar



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

O documento solicitado é :

- ✓ Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Crea de origem com data atualizada.

Serviço:

Visto Profissional

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 exigida.

*** Não necessita apresentar os documentos no CREA-MS ou enviar via correio.**

Serviço

Visto Profissional

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
	Visto Profissional

SOLICITAÇÃO FINALIZADA!

Requerimento pode ser impresso ou salvo em PDF

Documentos

 Imprimir RP 

* O prazo para Liberação do VISTO é de 48 horas.

* Assim que for Liberado no Portal de Serviços do Crea-MS ficará liberado para o profissional utilizar ART e dessa forma atuar normalmente no estado do Mato Grosso do Sul.



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