

COMO SOLICITAR REGISTRO PESSOA FÍSICA

Portal de Serviços do Crea-MS

Apresentar procedimentos para solicitar Registro de Pessoa Física que formaram no Exterior, 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.

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



Portal de
SERVIÇOS

Cpf

Senha

Entrar

ESQUECI a senha.
Não tem um login? CADASTRE-SE.



CADASTRO

Fazer o Cadastro
Clicando
em
"Cadastrar"

Pessoa Física

Fazer o Cadastro no CREA-MS.

Cadastrar

Depois digite seu CPF e
Clique em "Próximo"

CPF: *

Próximo →

Cancelar



CADASTRO

Preencha todos os dados solicitados.

CPF: *

Nome: *

E-mail:

Telefone

Tipo de Telefone: *

DDD: *

Número: *

Selecione...

Selecione...

Operadora:

Contato:

Selecione...

Endereço de Correspondência

CEP: *

Pesquisar

Não sei meu CEP

*Digite o CEP
E clique em
Pesquisar

Salvar

Cancelar



CADASTRO

Seu cadastro deve possuir pelo menos um ENDEREÇO e clique em **Salvar**

Endereço de Correspondência

CEP: *

Logradouro: * Número: * Bairro: *

Complemento: Município: *



SENHA

Após o Cadastro, o profissional deverá acessar seu e-mail para copiar sua senha INICIAL

Caro usuário **OTÁVIO E LORENZO**

Informamos que você foi cadastrado no e-Crea e que sua senha INICIAL para acesso ao site é a que segue:

P2M5=7

A senha acima foi gerada aleatoriamente.

Acesse o site <http://ecrea.creams.org.br> e altere a sua senha.

No primeiro acesso ao site você será direcionado para a tela de Alteração de Senha sendo obrigatória a alteração desta. Atente-se para as letras maiúsculas e minúsculas (se houver).

E clicar no link enviado para primeiro acesso e cadastrar nova senha.



PRIMEIRO ACESSO

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



Observe as instruções para criação de sua nova senha.

Deverá informar novamente a senha enviada pelo Crea-MS.

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

Clique em **Alterar**

Alterar Senha

A nova senha deve possuir no mínimo 8 caracteres utilizando ao menos 3 (três) das seguintes opções:
Letra maiúscula
Letra minúscula
Número
Caracteres especiais (!@#S%^&*)

Senha atual ou recebida por e-mail: *

Senha Atual

Nova senha: *

Senha

Confirmar nova senha: *

Contra Senha

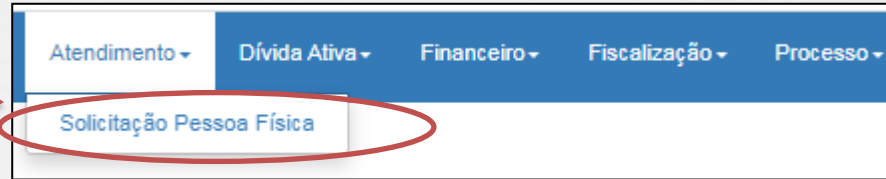
Alterar

Cancelar



SOLICITAÇÃO

Clique em Atendimento e depois em "Solicitação de 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

Nova

Depois
Clique em **NOVA**



Completar Cadastro

Complete seu cadastro de Pessoa Física

CPF: * Nome completo: * E-mail: *

Nome do Pai: * Não Possui no Registro * Nome da Mãe: * Não Possui no Registro *

RG: * Data de Emissão: * Orgão emissor: * UF: *

Pais de Nacionalidade: * Pais de Naturalidade: *

Data de Nascimento: * Sexo: * Estado Civil: *

Tipo Sanguíneo: * Fator RH: * Necessidade Especial: *

Informe ao menos um telefone

Telefone(s)

Novo Telefone

Tipo	DDD	Número	Operadora	Contato
CELULAR	67			

Informe ao menos um endereço do tipo correspondência

Endereço(s)

Novo Endereço

Logradouro	Número	Caixa Postal	Cep	Bairro	Município	Tipo Endereço
Rua Sebastião Taveira	268		79.010-480	São Francisco	Campo Grande	CORRESPONDÊNCIA

Salvar

Cancelar

Depois clique em "Salvar"



Solicitação de Serviço Pessoa Física > Serviço

CPF

Nome

Serviço: *

Registro Definitivo - Diplomados no exterior

Salvar e Avançar Cancelar

Selecione
"Registro"

E Clique em
Salvar e Avançar

Serviço: *

Registro Definitivo - Diplomados no exterior

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 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), 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 no nome do profissional ou pai e mãe, e se for em nome de outra pessoa anexar junto uma declaração que reside naquele endereço ;
- ✓ 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 Definitivo - Diplomados no exterior

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



CREA-MS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Mato Grosso do Sul

Solicitação de Serviços de Pessoa Física > Finalizar

Selecione o local para retirar sua carteira profissional

SELECIONE O LOCAL PARA RETIRADA DA CARTEIRA PROFISSIONAL:

Campo Grande

Declaro e confirmo que os documentos apresentados por meio eletrônico são verdadeiros, bem como serão conservados os originais em papel, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Crea-MS, para qualquer tipo de conferência.

Declaro e Confirmo: *



Confirmar a Declaração com Senha: *

Confirmar a Declaração
Acima com senha e
Clique em "**Finalizar**".

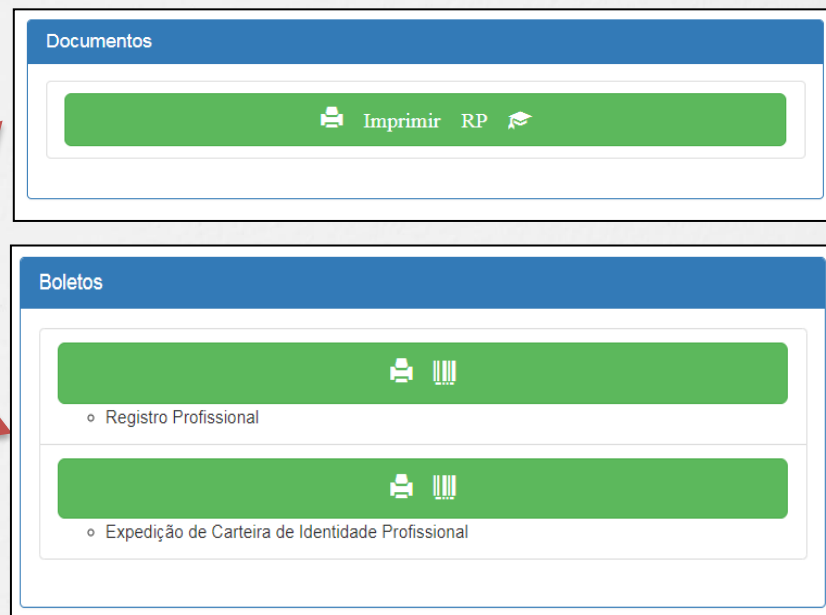
Finalizar

Cancelar



Solicitação de Serviços de Pessoa Física > Visualizar

Imprima ou salve **Requerimento Profissional (RP)**
Efetue o pagamento do **Boleto de Registro Profissional e de Expedição de Carteira Profissional.**



The screenshot displays two main sections: 'Documentos' and 'Boletos'. The 'Documentos' section features a green button with a printer icon, the text 'Imprimir RP', and a graduation cap icon. The 'Boletos' section contains two green buttons, each with a printer icon and a barcode icon. The first button is labeled 'Registro Profissional' and the second is labeled 'Expedição de Carteira de Identidade Profissional'.

*Não precisa apresentar os documentos originais junto ao Crea-MS, os nossos serviços são 100% on line.

*Após o recebimento da carteira profissional providenciar o pagamento da anuidade do exercício (boleto disponível no Portal de Serviços do Crea-MS).



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