

VISTO EM REGISTRO DE PROFISSIONAL

O profissional registrado no Crea de outros estados e que pretenda exercer atividade no estado do Rio Grande do Sul, fica obrigado a visar o seu registro neste regional

1. Documentos necessários:

1.1. [Requerimento de profissional](#);

1.2. Carteira de Identidade expedida na forma da lei, original e cópia;

1.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF, original e cópia;

1.3.1. Se o número do CPF aparecer na carteira de identidade, a apresentação desse documento é dispensável;

1.4. Certidão do Crea de origem informando:

- Ausência de débitos;
- Validade - Não podendo estar vencida até a efetivação do visto;
- Titulação, atribuições do profissional, data da colação de grau e instituição que o graduou;

1.5. Informar no requerimento o endereço neste Estado, considerando:

I - endereço residencial, caso o profissional tenha fixado residência no RS; ou

II - local de atuação profissional neste Estado.

1.6. Comprovante de quitação da anuidade do exercício;

Obs.:

- No caso do profissional sem RNP (Registro Nacional de Profissional), não será possível registrar suas ARTs sem o devido recadastramento no Crea de origem;
- A entrega dos documentos deve ser presencial nesta sede (Rua São Luiz, 77 - Bairro Santana - Porto Alegre – CEP 90620-170) ou em qualquer inspetoria do Estado. Verifique os endereços as inspetorias no nosso site através deste: link: <http://www.crea-rs.org.br/site/index.php?p=contato>

Obs.: Envio pelos correios somente quando o remetente estiver fora deste estado e neste caso, enviar para cópias autenticadas dos documentos requeridos para a sede do conselho

2. Pagamentos:

2.1. Profissionais com RNP: Isento;

2.2. Profissionais sem RNP: Taxa de visto; Verifique o valor da taxa no site www.crea-rs.org.br → Profissional → Anuidades e taxas → Valores

VISTO EM REGISTRO DE PROFISSIONAL

3. INSTRUÇÕES GERAIS / FLUXO DE PROCESSO

3.1 Conferir o conteúdo dos documentos apresentados, colocar os carimbos de confere com original e de identificação do atendente nas cópias;

3.1.1 No caso de profissionais com registro nacional – RNP, Protocolar com o expediente 294 – VISTO EM REGISTRO COM RNP;

3.1.2 No caso de profissionais sem registro nacional – RNP, Protocolar com o expediente 295 – VISTO EM REGISTRO SEM RNP, aguardar a quitação da taxa de visto;

3.2 Montar o processo em capa marfim, incluir o RPF, incluir [Folha de Encaminhamento](#) e digitar o cadastro total;

3.3. Colocar a providência 908 – PROCESSO TRAMITADO e despachar para o Setor de Pessoa Física;

Informações Adicionais sobre cadastramento do Visto de Profissionais

- O principal é a atenção na hora de selecionar o Estado do registro do profissional, conforme modelo:

Fiscalização	Informática	Protocolo	Registro
Caldeira	Gabinete		

Cadastro Simplificado de Profissionais

Atenção colega!
Ao cadastrar profissional certifique-se ao selecionar
Em caso de visto selecione o estado de origem
Dúvidas favor entrar em contato com o departa

UF:

Carteira:

Nome:

CPF:

Sexo:

VISTO EM REGISTRO DE PROFISSIONAL

a) O número digitado para o visto deverá ser o mesmo número da certidão de registro do profissional no Crea de origem, considerando até os últimos 8 números.

Atenção colega!
Ao cadastrar profissional certifique-se ao selecionar o estado (UF) correto.
Em caso de visto selecione o estado de origem do profissional.
Dúvidas favor entrar em contato com o departamento de Registro.

UF:

Carteira:

Nome:

Ao informar o CPF, favor não utilizar ".", "-" ou "/"

CPF:

Sexo:

Incluir

Exemplo:



- Selecionaremos “CEARA” e o número que deverá ser registrado é 55226688, ignorando os dígitos à esquerda.
- **Se o número for menor que 8 dígitos**, todo o número de registro deverá ser digitado, como no caso das regionais menores com números de quatro dígitos, neste caso todos os números serão utilizados.

Atenção: A carteira foi utilizada somente para exemplificar, o número correto estará sempre na certidão de registro no Crea de origem.