

Tutorial

Solicitando o Visto Provisório

1 - [Acesse o CRM VIRTUAL](#) ← clique aqui para acessar.

2 - Informe o seu **CPF** e deixe selecionada a opção **MT**, depois clique em continuar:

Pessoa Física

Nº do CRM/CPF
953 522.170-38

UF
PE

CONTINUAR

Caso seja o primeiro acesso será solicitado o seu nome, CPF e e-mail. Se solicitar o primeiro nome da mãe, exemplo Maria Joana, coloque apenas Maria.

3 - Clique em "não sou um robô" e depois em **enviar**.

Cadastro de Solicitante

Nome

CPF
246 846.500-81

E-mail

Fechar Confirmar

4 - Feito isso, o **CRM Virtual** enviará uma **senha de acesso** para o seu e-mail.



5 – Depois acesse novamente o CRM Virtual com o seu CPF e a senha recebida no e-mail, clique em "não sou um robô" e depois em entrar:

○ Pessoa física

6 - Na área de serviços clique em **Autorização de 90 dias**:



7 - Preencha o formulário on-line e clique em **Confirmar**.

Visto Provisório

Observação: O endereço do destino terá que ser um endereço válido ou o sistema não permitirá finalizar a solicitação, podendo ser o endereço de uma residência ou do local em que irá exercer a profissão.

8 – Ao finalizar, aguarde a análise do CRM referente a sua solicitação.

Após deferimento o(a) senhor(a) receberá um e-mail informando e será liberada a emissão da Certidão de Visto Provisório através do CRM Virtual **(que poderá ser impressa ou baixada acessando novamente o CRM Virtual com o CPF, senha e clicando em Autorização de 90 dias).**

