

REQUERIMENTO DE LICENÇA, RENOVAÇÃO DE LICENÇA OU CANCELAMENTO DE REGISTRO | PESSOA FÍSICA

Não está atuando na área ou encerrou suas atividades no campo da Administração? Saiba como proceder.

LICENÇA DE REGISTRO: O profissional que não está atuando temporariamente na área da Administração pode solicitar a licença do seu registro por até dois anos. Durante este período, o profissional fica desobrigado do pagamento da anuidade e demais obrigações perante o Conselho. Ao término do período de licença, a sua Carteira de Identidade Profissional - CIP será devolvida, voltando o profissional a estar habilitado para o exercício da profissão e a cumprir com suas obrigações profissionais. **A licença do registro não implica na exclusão dos débitos perante o CRA.**

CANCELAMENTO: O cancelamento de registro é concedido ao profissional que tiver encerrado suas atividades profissionais no campo de atuação da Administração e não pretende exercer novamente a profissão. Ele ficará impedido de exercer qualquer atividade profissional na área da Administração. Caso volte a atuar na área, deverá requerer uma nova inscrição. **O cancelamento do registro não implica na exclusão dos débitos perante o CRA.**

COMO REQUERER:

- ✓ Requerer exclusivamente por meio do **Autoatendimento** do CRA-ES no link <https://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/>;
- ✓ Acessar o **Autoatendimento** e realizar seu login – (para mais instruções sobre login e senha acesse <https://craes.org.br/registro/atualizacao-cadastral/>);
- ✓ Acessar em seu perfil a aba **Requerimentos** e selecionar o serviço desejado (Cancelamento, Licença ou Renovação de Licença de Registro profissional). Ler atentamente as instruções do PASSO 01;
- ✓ Realizar a atualização dos seus dados cadastrais;
- ✓ Preencher, assinar e adicionar o **Formulário** e os documentos necessários em arquivosPDF individuais de acordo com sua atual situação profissional.
- ✓ Concluir o pagamento da taxa respectiva, **lembrando que o pagamento da taxa é condição obrigatória para análise do requerimento em Sessão Plenária do CRA-ES.**

PARA REQUERER É NECESSÁRIO:

PASSO 01

- Ler atentamente as instruções.

PASSO 02

- Conferir seus dados cadastrais e atualizar ENDEREÇO, EMAIL e TELEFONE CELULAR.
As informações sobre anuidades e demais notificações/correspondências do CRA-ES e sobre o seu pedido serão encaminhadas através do e-mail e/ou número de celular cadastrados.

PASSO 03

- **Tenha em mãos os documentos abaixo em arquivos individuais digitalizados em PDF e clique em ADICIONAR:**

1 – Clicar em **ADICIONAR** e inserir o **REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO OU DE LICENÇA (Formulário modelo CRA-ES)**, preenchido, assinado e salvo em PDF (o formulário está anexado a este e-mail e disponível em nosso site. Link: <https://craes.org.br/registro-profissional/licenca-ou-cancelamento/> (Registro/Profissional/Cancelamento ou Licença).

Adicione os demais documentos de acordo com sua atual situação profissional:

2 – Se possuir vínculo empregatício:

2.1 – Clicar em **ADICIONAR** e inserir a **CTPS – Carteira de Trabalho em arquivo PDF** - Páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) onde constam: folha de rosto com foto e verso, qualificação civil, dados pessoais do trabalhador, o atual contrato de trabalho, a página seguinte em branco; ou carteira funcional/portaria de nomeação (caso seja servidor público).

2.2 – Clicar em **ADICIONAR** e inserir a **DECLARAÇÃO DA EMPRESA em arquivo PDF** - Declaração da empresa em que trabalha, em papel timbrado, contendo o cargo/função atual e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, assinada pelo responsável de Recursos Humanos ou superior hierárquico (devidamente identificado com nome e CPF), e/ou pelo sócio da empresa.

3 – Se não possuir vínculo empregatício:

3.1 – Clicar em **ADICIONAR** e inserir a **CTPS – Carteira de Trabalho em arquivo PDF** - Páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) onde constam: folha de rosto com foto e verso, qualificação civil, dados pessoais do trabalhador, o último contrato de trabalho, a página seguinte em branco, quando for o caso:

3.2 – Em caso de aposentadoria clicar em **ADICIONAR** e inserir o **COMPROVANTE DE APOSENTADORIA** em arquivo PDF.

3.3 – Caso seja Empresário (a), clicar em **ADICIONAR** e inserir o **CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA**, da qual é sócio/proprietário.

3.4 – Se estiver ausente do País por período superior a 01 (um) ano, clicar em **ADICIONAR** e inserir em **OUTROS DOCUMENTOS** o **DOCUMENTO OFICIAL** que comprove ausência do País (Declaração do empregador, comprovante de residência, documentos fornecidos pela instituição de ensino aonde venha a realizar estudos, visto de permanência com prazo mínimo de 01 (um) ano etc.)

3.5 – Se acometido por moléstia grave clicar em **ADICIONAR** e inserir o **Atestado com laudo médico** contendo o período de afastamento das atividades laborais superior a 01 (um) ano com demais documentos comprobatórios que couberem.

4 – Preencher e assinar o **Requerimento de Cancelamento do Registro de Responsabilidade Técnica, modelo CRA-ES**, quando for o caso. Caso seja Responsável Técnico por alguma empresa deverá adicionar este documento.

5 – Clicar em **ADICIONAR** para realizar a **Devolução da Carteira de Identidade Profissional – CIP**. (Enviar a foto em arquivo PDF da Carteira cortada ao meio para comprovar a inutilização ou Boletim de Ocorrência em caso de extravio da mesma. **Antes de cortar a Carteira, certifique-se através do e-mail fiscalizacao03@craes.org.br de que não está atuando na área da Administração, considerando que,**

se estiver no exercício da sua profissão, o pedido será indeferido e a Carteira deverá ser devolvida.

PASSO 04

- Pagar a **taxa**, que somente será gerada ao final do protocolo. O pagamento da taxa é obrigatório para análise do pedido em Sessão Plenária.

PRAZO PARA CONCLUSÃO:

Até 120 (cento e vinte) dias mediante protocolo da documentação completa e pagamento da taxa respectiva.

IMPORTANTE:

- ✓ A existência de débitos não será impedimento ao cancelamento ou licença de registro, contudo, o débito permanecerá no cadastro podendo ser negativado. Para maiores informações sobre débitos, gentileza entrar em contato através do e-mail: contato@craes.org.br
- ✓ **Para análise do pedido é obrigatória a apresentação do formulário devidamente preenchido datado e assinado, da documentação completa e do pagamento da respectiva taxa.** Estando a documentação completa, conforme as orientações detalhadas neste e-mail, o pedido será apreciado pelos Conselheiros em Sessão Plenária do CRA-ES, podendo ser DEFERIDO, se o profissional não estiver no exercício da profissão, ou INDEFERIDO, caso o profissional estiver exercendo a profissão ou se o pedido estiver incompleto (falta de documentos e/ou pagamento da taxa). O prazo médio para decisão do colegiado é de até 120 (cento e vinte) dias.
- ✓ A taxa de Licença ou Cancelamento não será devolvida em nenhuma hipótese.
- ✓ A Licença de Registro poderá ser interrompida a qualquer momento, a requerimento do interessado ou pelo Plenário do CRA-ES, caso o licenciado esteja exercendo a profissão.

Pague com os Cartões



Dúvidas?

Estamos disponíveis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17h, no chat, e-mail ou whatsapp.



**REQUERIMENTO DE LICENÇA, RENOVAÇÃO DE LICENÇA OU
CANCELAMENTO DE REGISTRO | PESSOA FÍSICA**

Ilmo Sr.

Presidente do CRA-ES

Em consonância com o Regulamento de Registro do Sistema CFA/CRA's, aprovado por Resolução Normativa CFA específica, venho requer a V.Sa. o que segue:

- Licença de Registro Profissional (período de dois anos)
 Renovação de Licença de Registro Profissional (período de dois anos)
 Cancelamento de Registro Profissional

Declaro para os devidos fins que, a partir do meu pedido não exercerei nenhuma atividade profissional na área da Administração como autônomo, nem como empregado. Estou ciente das implicações de natureza penal, caso haja a comprovação da falsidade desta declaração, bem como também estou ciente de que se eu retornar a exercer essa minha profissão que se insere na área de competência desse Conselho Regional de Administração, estarei obrigado(a) a reativar o meu registro nesse CRA-ES.

Estou ciente de que poderei receber as informações sobre meu requerimento através do e-mail e/ou número de celular cadastrados abaixo, ou posteriormente atualizados, conforme o art. 26, § 3º, da Lei 9.784/99 e legislação vigente.

Declaro ainda, serem autênticas e verdadeiras todas as informações e documentos apresentados para os fins a que se destina o presente formulário, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

Por ser verdade, firmo o presente.

MOTIVO DO PEDIDO (Preenchimento Obrigatório)

Nestes termos, Pede deferimento.

Vitória/ES, ____ de _____ de 20__

Nome:

Reg. CRA-ES nº

Assinatura do
Profissional

DADOS PARA CONTATO (Preenchimento Obrigatório)

Logradouro	Nº	Complemento		
Bairro	Município	UF	CEP	
Email	Telefone	Telefone 2	Celular	

USO EXCLUSIVO DO CRA-ES