



**REQUERIMENTO PARA PESSOA JURÍDICA**

Este requerimento deve ser identificado e assinado pelo representante legal, ou por procurador, desde que acompanhado, obrigatoriamente, por instrumento de procuração pública, ou procuração particular com reconhecimento de firma por autenticidade, ou advogado constituído via procuração “ad judicium” com poderes para tal, ambas com documento de identificação com foto e assinatura atual, inclusive para retirada de documentos.

**DADOS DO REQUERENTE**

Pessoa jurídica com CNPJ  Matriz  Filial  Escritório de Representação/Sucursal

Razão Social:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

N.º de Registro no Crea-DF/Visto:

**MARQUE O TIPO DE SERVIÇO DESEJADO (VERIFICAR DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO VERSO)**

**01** Registro de Pessoa Jurídica, tendo como RT(s) o(s) profissional(is): **(Caso exista n.º maior de profissionais, relacione no campo Observações)**

Nome:

Crea n.º:

Nome:

Crea n.º:

**02** Anotação de Alteração(ões) contratual(ais) n.º:

**03** Anotação de Profissional(is) como:  Responsável Técnico  Parte Integrante (não sai na Certidão de Registro e Quitação) (Caso existam OUTROS profissionais, relacione no campo observações)

Nome:

Crea n.º:

Nome:

Crea n.º:

**04** Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica – CRQ-PJ

**05** Certidão de Registro e Quitação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) – RT(s) (Especifique nomes no campo observações)

**06** Baixa do Registro de Pessoa Jurídica

**07** Certidão Específica (Descreva a solicitação no campo observações)

**08** Certidão Negativa de Obras e Serviços Período de: / / a / /

**Este serviço somente será realizado caso o interessado não possua ART(s) registrada(s)**

**09** Alteração de Vínculo Empregatício (Apresentar nova prova de vínculo)

**10** Registro de Obra Intelectual (Direito Autoral)

**11** Outros serviços não relacionados (Especifique no campo observações)

**OBSERVAÇÕES**

Declaro estar ciente que o(s) documento(s) físico(s) protocolizado(s) será(o) digitalizado(s) em decorrência do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, e ficará(ão) disponível(eis) por 60 (sessenta) dias para devolução, a contar do dia útil subsequente à data do protocolo. Decorrido o prazo sem a retirada do(s) documento(s), fico certificado que o(s) documento(s) poderá(ão) ser descartado(s). **Declaro ainda, para os devidos fins e efeitos, que estou ciente de que qualquer comunicação e/ou notificação acerca deste processo será enviada para o endereço eletrônico informado neste requerimento.**

**Identificação do Representante Legal da Empresa:**

Brasília-DF, / /

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PARA USO EXCLUSIVO DO CREA-DF**

Taxas Recolhidas:

Recibo(s) n.º:

N.º de Fls.:

Recibo/Assinatura:

Registro RF n.º:

Conferido em: / /

Atendente – Assinatura e Carimbo

Certidão n.º:

**É de inteira responsabilidade do(a) requerente a prestação das informações, assim como a apresentação da documentação exigida. O requerimento não deverá conter rasuras.**





### 01 – REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Instrumento de constituição da Pessoa Jurídica (Contrato Social), devidamente arquivado, registrado em órgão competente, bem como suas modificações subsequentes até a data da solicitação do registro no Crea, ou alteração consolidada;
- Cartão de CNPJ - dentro da validade;
- Prova de vínculo do(s) Responsável (is) Técnico(s) participantes do Quatro Técnico, por meio de um dos documentos transcritos nas **NOTAS**, de acordo com o caso;
- ART de Cargo e Função para todos os Responsáveis Técnicos do quadro técnico, conforme Resolução do Confea n.º 1.121 de 13 de dezembro de 2019. No valor de R\$ 96,62;
- Recolhimento das taxas, no valor de:  
Registro (R\$ 289,39); Certidão de Registro e Quitação – CRQPJ (R\$ 59,42); Anuidade, de acordo com o valor do Capital Social.

No caso do exercício de atividade vinculada a empresa pública ou órgão público, é necessário apresentar declaração da empresa e/ou órgão informando o horário de trabalho, o cargo exercido e se existe algum impedimento para o exercício autônomo da profissão junto a outra empresa fora do horário de expediente, ou seja, se o cargo que ocupa exige dedicação exclusiva.

**Para Pessoa Jurídica com sede em outro estado da Federação, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA CITADOS, é necessário apresentar:**

- Certidão de Registro e Quitação – CRQPJ emitida pelo Crea de origem;
- Comprovante de residência no DF/Entorno do(s) Responsável(is) Técnico(s).

### 02 – ANOTAÇÕES DE ALTERAÇÃO (ÕES) CONTRATUAL (IS)

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Documento de Alteração (ões) Contratual(ais), legalmente registrada(s), constando número e data de registro no órgão competente (Junta Comercial, Cartório de Registros Especiais ou Cartório de Títulos e Documentos). Original e cópia ou cópia autenticada. Caso a interessada possua mais de uma alteração contratual, apresente todas as não registradas ou a última se estiver consolidada.
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.

### 03 – ANOTAÇÃO DE PROFISSIONAL(IS) COMO RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) RT(S) / QUADRO TÉCNICO (PARTE INTEGRANTE)

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Para inclusão de cada profissional, recolhimento de taxa no valor de R\$ 59,42;
- Prova de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) participantes do Quadro Técnico, por meio de um dos documentos transcritos nas NOTAS, de acordo com o caso;

- ART de Cargo e Função para todos os Responsáveis Técnicos do quadro técnico, conforme a Resolução do Confea n.º 1121 de 13 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 96,62.

Obs.: No caso do exercício de atividade vinculada a empresa pública ou órgão público, é necessário apresentar declaração da empresa e/ou órgão informando o horário de trabalho, o cargo exercido e se existe algum impedimento para o exercício autônomo da profissão junto a outra empresa fora do horário de expediente, ou seja, se o cargo que ocupa exige dedicação exclusiva.

### 04 – CERTIDÕES DE REGISTRO E QUITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - CRQPJ

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.
- A certidão pode ser emitida via Internet, sem ônus, desde que estejam quites com as anuidades e que não haja nenhuma outra pendência em aberto.

Obs.: As Certidões emitidas pelos Conselhos Regionais perderão a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nelas contidos e desde que não representem a situação correta ou atualizada do registro, inclusive de Endereço

### 05 – CERTIDÕES DE REGISTRO E QUITAÇÃO DO(S) RT(S) – CRQPF

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.

Obs.: Caso o profissional esteja quite com a anuidade, poderá emitir a certidão via internet, sem ônus.

### 06 – BAIXA DE PESSOA JURÍDICA

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- A baixa será concedida administrativamente quando apresentado o distrato, devidamente arquivado na Junta Comercial/Cartório e caso não existam débitos e/ou ART's em aberto;
- Caso a empresa não possua distrato, deverá apresentar documentos que comprovem a paralisação das atividades e/ou a mudança dos objetivos sociais que comprove o não exercício de atividades fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, a saber: I - Alteração contratual; II – Declaração de Imposto de Renda; III - Balancetes; IV - Documentos
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.

Obs.: É necessário que não existam débitos ou ARTs em aberto. (art. 9º da Lei 12.514/11)

A solicitação mencionada será obrigatoriamente apreciada pela Câmara Especializada competente, que emitirá a decisão.

### 07 – CERTIDÃO ESPECÍFICA

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Informar o assunto no campo Observações ou em declaração a parte;
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.





### 08 – CERTIDÕES NEGATIVA DE OBRAS E SERVIÇOS

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Serviço disponibilizado quando o(a) interessado(a) não possui nenhuma ART registrada no Crea-DF. Caso possua ART(s) registrada(s), solicite a emissão de Relação de ARTs (item 05 do formulário FM-DDA 070);
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 59,42.

### 09 – ALTERAÇÃO DE VÍNCULO

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Prova do novo vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) participantes do Quatro Técnico, por meio de um dos documentos transcritos nas **NOTAS**, de acordo com o caso;
- ART de Cargo e Função para todos os Responsáveis Técnicos do quadro técnico, conforme Art. 7º Item IV da Resolução do Confea n.º 336 de 27 de outubro de 1989, no valor de R\$ 96,62.

### 10 – REGISTRO DE OBRA INTELECTUAL (DIREITO AUTORAL)

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Formulário do Confea, preenchido e assinado, disponível no Setor de Atendimento do Crea-DF;
- ART preenchida e assinada pelo Profissional;
- 02 (duas cópias) da obra intelectual (respectivos projetos);
- Recolhimento da taxa no valor de R\$ 96,62 – referente ao registro da ART;
- Comprovante do depósito de R\$ 361,50 na conta do Confea (CEF, agência 007, Operação 003, C/C 3389-0, Identificador: CPF do interessado) a título de registro e publicação no D.O.U..

### 11 – OUTROS SERVIÇOS NÃO RELACIONADOS

- Requerimento preenchido e assinado no modelo padrão fornecido pelo Crea-DF;
- Especificar no campo Observações quais os serviços desejados.

### NOTAS – PROVAS DE VÍNCULO

#### a) PARA PROFISSIONAL(IS) AUTÔNOMO(S):

Contrato civil de prestação de serviços, com reconhecimento de firma de assinatura das partes ou assinatura eletrônica, com certificado digita das partes ou assinatura simples das partes na presença de um colaborador do CREA-DF.

#### b) PARA EMPREGADO(S) (CLT):

Carteira de Trabalho Profissional (cópia das folhas de identificação do empregado, do contrato de trabalho, da alteração de cargo quando houver - e da última atualização salarial); ou ficha de registro de empregado ou da folha do livro de registro de empregado (estas exclusivamente com a apresentação do original), com registro no Ministério do Trabalho, devidamente assinada pelas partes;

#### c) PARA SÓCIO(S):

O nome do Responsável Técnico – RT deve constar no Contrato Social e/ou Alteração Contratual.

**ATENÇÃO:** nos documentos elencados deve constar o valor da remuneração atualizado em moeda corrente e/ou número de salários mínimos (valores atualizados em vigência), conforme Lei n.º 4.950-A/66.

### PARA EMPRESAS COM SEDE FORA DO DISTRITO FEDERAL

**Comprovante de residência do profissional:** cópia de conta de água, luz, telefone ou comprovação de hospedagem ou, ainda, declaração do endereço de onde irá se hospedar.

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Os boletos para pagamento das taxas podem ser emitidos no site do Crea-DF. Não nos responsabilizamos por boletos emitidos pela Internet de forma equivocada.
2. A legislação que rege o Sistema Confea/Crea está disponível no site do Confea – [www.confea.org.br](http://www.confea.org.br).
3. Informações adicionais poderão ser adquiridas no site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br) ou pelo e-mail: [informacao@creadf.org.br](mailto:informacao@creadf.org.br).
4. Documentos apresentados em fotocópias deverão estar autenticados ou acompanhados do original para receber autenticação.
5. Empresas registradas e seus profissionais deverão estar quites com o Crea-DF.
6. Este requerimento deve ser identificado e assinado pelo representante legal, ou por procurador, desde que acompanhado, obrigatoriamente, por instrumento de procuração pública ou advogado constituído via procuração “ad judicium” com poderes para tal, ambas com documento de identificação com foto e assinatura atual, inclusive para retirada de documentos.

