

**REATIVAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA** (apenas para as Pessoas Jurídicas que solicitaram a Interrupção de Registro em acordo com o Art. 27 da Resolução 1.121/2019: É facultado à pessoa jurídica requerer a reativação de seu registro desde que esteja em dia com suas obrigações perante o Sistema Confea/Crea.)

Embasamento legal: Resolução do Confea nº 1.121/2019, art. 27:

*Art. 27 – É facultado à pessoa jurídica requerer a reativação de seu registro desde que esteja em dia com suas obrigações perante o Sistema Confea/Crea.*

*Art. 25. A interrupção de registro de pessoa jurídica será homologada pelas Câmaras Especializadas por prazo indeterminado até que a pessoa jurídica solicite sua reativação*

## **Entrega da documentação**

### **1) Apresentação de documentos em mídia digital:**

Formato PDF. Qualquer outro formato não é aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

**Por exemplo:** o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

O requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a seguinte Declaração: [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#).

### **2) Apresentação de documentos por e-mail:**

Em formato PDF. Qualquer outro formato não será aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

Caso haja necessidade de envio de mais de um e-mail, deverá ser indicado no ASSUNTO do e-mail a informação.

**Por exemplo:** o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

## **Documentação para reativação do registro:**

### **1. Requerimentos**

1.1 Preencher o [Requerimento para Reativação de Registro de Pessoa Jurídica](#) que deve ser assinado pelo representante legal da empresa ou por procurador legalmente constituído, que neste caso deverá ser apresentada procuração pública dando poderes para terceiro assinar.

- O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

- **OBS.:** Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

1.2 No caso de ser outro profissional o novo responsável técnico pela empresa preencher o [Requerimento para anotar Profissional como Responsável Técnico por Pessoa Jurídica](#) que deve ser assinado pelo profissional apresentado como responsável técnico e pelo representante legal da empresa.

- Preencher um requerimento por profissional apresentado.
- Verificar a carga horária mínima de atendimento de acordo com as Normas de Fiscalização de cada Câmara Especializada para análise do pedido de anotação de responsável técnico. [Clique aqui para acessar a tabela](#)

**Obs.:** A carga horária do profissional poderá ser informada detalhada ou de forma geral. (Ex.: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h ou 20 horas semanais ou 100 horas mensais).

- O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

- **OBS.:** Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

1.3 No caso de ser o mesmo profissional do registro antigo, preencher o [Requerimento e emitir nova ART.](#)

## **2. Certidão de Registro de outro Crea (só para aquelas empresas que possuam registro em outros Creas)**

A empresa que já possuir registro em outro Crea deverá apresentar a sua Certidão de Registro com data de validade em vigor.

## **3. Contrato social e alterações**

Apresentar, em ordem cronológica de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais, em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, as novas alterações contratuais.

## **4. Vínculo entre a empresa e o responsável técnico**

Será necessário a apresentação do vínculo para novos profissionais ou quando o mesmo profissional do registro antigo alterar a sua carga horária,

- **OBS.:** Caso o documento de vínculo não esteja com reconhecimento de firma, deverá ser apresentado um dos documentos abaixo para identificação das assinaturas:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

Se o documento estiver assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

A comprovação de vínculo de trabalho entre a empresa e o profissional poderá ser feita por um dos seguintes documentos:

#### **4.1 Carteira de trabalho (CTPS)**

Apresentar a CTPS em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil), contrato de trabalho (onde está registrada a contratação na empresa), e atualizações salariais, se houver. Não é necessário apresentar as páginas que tratem dos períodos de férias e contribuições sindicais.

#### **4.2 Contrato de prestação de serviços ([modelo de Contrato](#))**

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada. O contrato deverá apresentar de forma clara a carga horária do profissional na empresa e a remuneração mensal em moeda corrente nacional. Deve estar descrito as atividades da empresa pelas quais o profissional se responsabilizará tecnicamente e, se o contrato for por prazo determinado ou indeterminado. As assinaturas do profissional e do contratante deverão estar reconhecidas em cartório. Se o contrato apresentar mais de uma página, todas devem estar rubricadas pelo profissional e contratante. O contrato deverá ainda ser assinado por no mínimo duas testemunhas, identificadas pelo nome completo, RG ou CPF.

Atenção: A indicação dos dias e horários em que o profissional será anotado deverá ser idêntica em todos os documentos apresentados (requerimento, ART e contrato).

#### **4.3 Ficha de empregado**

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, contendo identificação do profissional, fotografia, data da contratação, salário e jornada de trabalho. Caso a ficha de empregado seja extraída de sistema eletrônico não há necessidade de assinatura de empregado nem de empregador.

#### **4.4 Sócio da empresa**

Se o profissional for sócio da empresa, o contrato social já apresentado é a comprovação do vínculo.

→ **Lei do Salário Mínimo Profissional:** [Lei Federal 4.950-A](#).

Obs. Esta Lei sofreu veto quanto a sua aplicação para o regime estatutário.

**Atenção:** Para jornada de trabalho inferior a 6 horas diárias, a remuneração do profissional será estabelecida de acordo com Normas de Fiscalização específicas de cada Câmara Especializada. • [Clique aqui para acessar a tabela.](#)

### **5. ART de Cargo ou Função**

Veja o [MODELO](#) de como preencher a ART de cargo ou função. Deve ser apresentada uma via assinada com o valor já quitado.

#### **5.1 Como preencher a ART de cargo ou função:**

- Entrar no site [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br) e clicar no link Serviços para Profissionais – [Serviços Online](#);
- Informar usuário e senha. Caso não possua, acesse o link Serviços para Profissionais - [Solicitação de senha](#);
- Entrando na página dos Serviços On-line, clique em "ART Web":

- Clique em "Contratante" para cadastrar o seu contratante. Após, clique em "Nova ART";
  - Iniciando o preenchimento da ART:
    - Tipo: Cargo ou Função
    - Contratante: Escolher o contratante que foi cadastrado nos passos anteriores;
    - Obra/Serviços: Clicar em "Dados do Contratante" para buscar os dados do contratante;
    - Endereço da Obra/Serviço: endereço do local de trabalho principal;
    - Honorários: Salário base, conforme contrato com a empresa;
    - Finalidade: Outras finalidades;
    - Data Início: Data do contrato de trabalho;
    - Atividade técnica: Cargo ou Função;
    - Atividade Específica: Responsável técnico da PJ dentro das atribuições;
    - Quantidade: número de horas conforme contrato com a empresa;
    - Unidade: H/Semana ou H/dia ou H/mês, conforme contrato com a empresa.
  - Ao final do preenchimento, tecle "Confirme";
  - Clique sobre a linha que contém a ART (muda a coloração) e após clique em "Finalizar". A seguir, escolha se quer incluir na ART a cláusula compromissória da Câmara de Mediação e Arbitragem do Crea-RS;
  - Clique novamente sobre a linha que contém a ART e clique em "Visualizar/Imprimir". A ART será aberta no formato PDF.
- Imprima no mínimo 3 vias (uma para o profissional, uma para o contratante e a terceira para juntar no processo de registro da empresa no Crea-RS). Cabe ao contratante o pagamento do valor da ART de cargo ou função.

#### **6. Declaração de residência (só para profissionais que residam fora do RS)**

Se o responsável técnico da empresa tiver residência fora do RS, deverá apresentar declaração datada e assinada informando como pretende atender as atividades da empresa no RS residindo em outro estado. Poderá juntar a declaração comprovação de residência ou hospedagem temporária no Estado.

O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

• **OBS.:** Caso a declaração seja assinada por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

#### **7. Requerimento "[Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)" (só para profissionais vinculados a Câmara de Geologia e Engenharia de Minas)**

Os profissionais Engenheiros de Minas, Geólogos e Técnicos em Mineração deverão preencher o requerimento [Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)

Quando se tratar de empresa mineradora, anexar cópia da Licença de Operação (FEPAM) e do último RAL (DNPM). **A ausência de qualquer um desses documentos deverá ser declarada e justificada pelo profissional.**

O assinante do requerimento deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

- **OBS.:** Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

### **8. Taxa de reativação de registro**

O boleto será fornecido pelo atendente quando a empresa protocolar sua documentação. A documentação somente será tramitada para análise após a quitação da taxa.

Verifique o valor no nosso site: Anuidades e taxas > Valores

### **Observações importantes:**

- A empresa não deve possuir dívidas para com o Conselho, se houver deve ser quitada.
- A anuidade do exercício, será correspondente a tantos duodécimos quantos forem os meses contados do mês da solicitação da reativação, inclusive este, até o final do exercício.

#### ➤ **Verifique a Inspeção mais próxima:**

<http://www.crea-rs.org.br/site/documentos/contato%20inspetorias.pdf>

Obs: Se estiver fora do estado, envie para [protocolo@crea-rs.org.br](mailto:protocolo@crea-rs.org.br)