

# **REATIVAÇÃO DE REGISTRO CANCELADO PELO ART. N. 64 DA LEI 5194/66 PARA OS PROFISSIONAIS COM RNP**

*O profissional deverá requerer a reativação de seu registro antes de retornar ao exercício das atividades profissionais conforme Art. 30 da Resolução 1152/2025, quando seu registro fora cancelado por falta de pagamento, conforme Art. 64 da Lei 5194/66.*

## **Como solicitar:**

- Presencialmente;
- Por e-mail para um dos nossos canais de atendimento e protocolo:

[Verifique aqui o Endereço e Contato de e-mail da Inspeção mais próxima](#)

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

## **Documentos necessários**

### **1 – [Formulário de requerimento](#)**

- Após o preenchimento online o mesmo deve ser impresso, assinado e digitalizado em PDF)

### **2 – Documento de identificação com foto**

### **3 – Comprovante de residência (se houver alteração)**

## **Observações importantes:**

- O profissional não deve possuir dívidas para com o Conselho, se houverem devem ser quitadas.
- A taxa de reativação será gerada no ato do atendimento;
- 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.
- Até o dia 31 de março do ano em que o restabelecimento/reativação de registro cancelado por falta de pagamento for protocolado, não é necessário o pagamento no ato da reativação. O DOC da anuidade será gerado com data de vencimento em 31 de março e poderá ser quitado até esta data.
- Após 1º de abril, o DOC da anuidade deverá ser quitado no ato da reativação e o processo somente terá andamento após a anexação do comprovante.

## **Taxas**

Ver tabela de valores no site [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br) → Profissional → Valores

## **Observações sobre a apresentação da documentação**

### **Presencialmente**

– Apresentação dos documentos em original e cópia. O atendente autenticará as cópias e devolverá os originais.

– Apresentação de documentos em mídia digital:

Em 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. (EX. RG frente e verso em um mesmo arquivo PDF, Diploma frente e verso em um mesmo arquivo)

Obs. O requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a

**REATIVAÇÃO DE REGISTRO CANCELADO PELO  
ART. N. 64 DA LEI 5194/66  
PARA OS PROFISSIONAIS COM RNP**

seguinte Declaração: [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#).

**Apresentação de documentos por e-mail:**

Em formato PDF.

Documento digitalizado individualmente.

Por exemplo: o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. (EX. RG frente e verso em um mesmo arquivo PDF, Diploma frente e verso em um mesmo arquivo)

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