

INTERRUPÇÃO DE REGISTRO/CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica poderá requerer a interrupção de registro conforme Art. 24 (**por tempo indeterminado, podendo requerer reativação**) de seu registro perante o Crea da circunscrição onde possui registro. [Resolução nº 1.121/19 do Confea](#)

Entrega da documentação

➤ 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](#).

➤ 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 Interrupção de Registro

1. [Requerimento](#)

Preenchido sem rasuras, datado e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica e pelo profissional que deixa a responsabilidade técnica.

OBS.: A DATA BASE DE INTERRUPÇÃO DO REGISTRO/CADASTRO DA EMPRESA SERÁ A DATA EM QUE FOR GERADO O PROTOCOLO DO ATENDIMENTO.

- O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:
 - Carteira de Identidade Profissional;
 - Carteira de Identidade;
 - Carteira de Motorista ou
 - Passaporte.

INTERRUPÇÃO DE REGISTRO/CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

1.1 Na impossibilidade de assinatura pelo representante da empresa, apresentar procuração pública feita em cartório e documento de identidade do outorgado.

1.2 Na impossibilidade de assinatura pelo profissional, encaminhar justificativa assinada pelo representante da empresa.

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

CASO A EMPRESA POSSUA DATA DE ENCERRAMENTO RETROATIVA, OU SEJA, ANTERIOR AO PROTOCOLO, DEVERÃO SER APRESENTADOS **UM** DOS DOCUMENTOS ABAIXO:

Documentos comprobatórios para solicitação:

Alteração contratual constando encerramento de atividades ou transferência de sede de matriz ou filial no Rio Grande do Sul, registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais deste Estado, em original e cópia (para o CREA autenticar) ou cópia autenticada, em caso de matriz com registro no CREA de outro Estado;

Alteração contratual constando mudança no objeto social para atividades fora do âmbito de fiscalização do CREA, registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais, em original e cópia (para o CREA autenticar) ou cópia autenticada, e [declaração de última alteração contratual](#);

2. Taxa de serviço

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

Atenção:

A solicitação não é garantia de deferimento do processo. O trâmite da sua solicitação deverá ser acompanhado através do site www.crea-rs.org.br na aba **EMPRESA e Andamento do Processos** ou através do link: http://apolo.crea-rs.org.br:8080/apoloaplsrv01/servlet/org.crears.apolo.prod.hcon_protocolo_site.

3. ENVIO DE DOCUMENTO: O envio dos documentos deve ser para o e-mail da inspetoria mais próxima da sua cidade. Se estiver fora do estado do Rio Grande do Sul, envie para protocolo@crea-rs.org.br

Verifique a Inspetoria mais próxima: <http://www.crea-rs.org.br/site/documentos/contato%20inspetorias.pdf>