

CANCELAMENTO DE REGISTRO/CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica poderá requerer o cancelamento conforme Art. 29 (**definitivo, devendo requerer novo registro se necessário**) 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 o Cancelamento 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.

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

CANCELAMENTO DE REGISTRO/CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

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:

Optar por uma das alternativas abaixo, dependendo do caso:

Distrato Social registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais, em original e cópia (para o CREA autenticar) ou cópia autenticada, em caso de encerramento de atividades;

Certidão de Falência expedida pelo Judiciário, em original e cópia (para o CREA autenticar) ou cópia autenticada, em caso de falência;

Alteração contratual constando encerramento de atividades de 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](#);

Certidão de Baixa emitida pela Receita Federal do Brasil certificando a baixa da inscrição no CNPJ.

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>