|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA** | | | | |
| **ILMO Sr. PRESIDENTE DO CRA-MG,**  O abaixo identificado, tendo anexado a documentação necessária e assumindo responsabilidade civil e criminal pelas informações constantes deste documento, requer a V.Sa.: | | | | |
| **A -**  A1 -  A2 -  A3 -  A4 -  A5 -  A6 - | | | | |
| **B -** | | **C -** | | |
| **D -**  D1 -  D2 - | | **E -** | | |
| **F -** | | |
| **G -** | | |
| Observação: | | | | |
| **DADOS DO REQUERENTE** | | | | |
| Nome Completo  CRA-MG nº | | | | |
| **ENDEREÇO PREFERENCIAL PARA RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA:** | | | | |
| **Endereço** (Rua/Av./Praça/Alameda):  Nº  Complemento:  Bairro:  Município:  UF:  CEP:  Telefone:  Celular:  E-mail:  Caixa Postal: | | | | |
| **\* O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS ABAIXO É NECESSÁRIO APENAS PARA OS SERVIÇOS D1 E D2** | | | | |
|  | **Foto 3x4 cm** | | **Assinaturas para Carteira: Cor Preta / Não sobrepor as linhas** | |
|  |  | |  | |
| **DATA:  ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **PARA USO INTERNO DO CRA-MG**  Declaro ter conferido a documentação e o pagamento.  Funcionário/Estagiário: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Regional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Protocolo nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **CONSIDERAÇÕES:**   * As certidões de RCA e Acervo Técnico têm validade de 06 meses. As demais certidões terão validade até 31 de dezembro do ano de sua expedição; * Renovação de atestado: se o contrato estiver vencido e tiver aditivo contratual de prorrogação, considera-se um novo RCA. * As certidões de RCA e Acervo Técnico somente terão validade na Jurisdição de outro CRA, após serem visadas por este. * É obrigatória a apresentação da documentação completa, sem a qual não será possível analisar o pedido; * Não nos responsabilizamos por extravio de correspondências encaminhadas via correios; * Formulários rasurados ou preenchidos de forma incorreta não serão aceitos. | | | | |

**OS NÚMEROS INDICADOS NOS ITENS REFEREM-SE À DOCUMENTAÇÃO/CONDIÇÃO PARA CADA SOLICITAÇÃO**

**A – Certidão**

**A1 – A2 – A3 – A4**: **01, 02, 03 e 07**

**A5 – A6:** **01, 02, 03, 04**

**B - Recurso ao CFA - 01, 02, 06**

**C - Visto em documento expedido por outro CRA - 01, 02, 03, 05**

**D - Carteira de Identidade Profissional:**

* **D1** - (CIP vencida): **01, 02, 03, 08, 09, 10 e 11**
* **D2** - \_\_\_\_\_ª Via e/ou substituição: **01, 02, 03, 09, 10 e 11**

**E - Renovação de Atestado – 01, 03, 04, 07**

**F - Transferência de Acervo Técnico – 01, 02, 03**

###### INSTRUÇÕES/DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1 – Requerimento preenchido e assinado;

2 – Comprovante de pagamento da taxa referente ao serviço requerido, conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **TAXAS** | **VALOR (R$)** |
| Serviços **A, C e D** | 39,53 |
| Requerimento de remessa de Recurso ao CFA | 185,26 |
| Transferência de Acervo Técnico | Consultar CRA-MG |

**Como efetuar o pagamento:** através de cartão de crédito visa/mastercard **OU** boleto bancário (solicitar antecipadamente pelo e-mail cramg@cramg.org.br). **Não é aceito pagamento em dinheiro, PIX ou cheque**.

3 – Estar em dia com suas obrigações legais e regulamentares junto ao CRA-MG, inclusive anuidades e com a Carteira de Identidade Profissional dentro do prazo de validade (exceto para a opção D1);

4 – Cópia do Atestado/Declaração devidamente registrado no CRA-MG;

5 – Cópia do documento expedido por outro CRA (Certidão de RCA ou Acervo);

6 – Fundamentação do recurso;

7 – Original e cópia do novo Atestado com data atualizada e conteúdo idêntico ao anterior; Observação: o registro do atestado poderá ser feito em cópia simples (enviada via e-mail) porém o CRA não se responsabiliza pela recusa do documentos pelo Órgãos competentes.

8 - Cópia do diploma de conclusão do curso devidamente registrado e revalidado pelo órgão competente.

9 - Apresentar cópia da Carteira de Identidade, caso não tenha sido apresentada anteriormente.

10 - Uma foto 3x4 colorida recente.

11 - Devolução da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRA-MG **OU** em caso de extravio, apresentação de Boletim de Ocorrência Policial.

**CONTATOS E ENDEREÇO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS**

Observação: Devido à pandemia da COVID 19, estamos trabalhando em regime de *home office*. A solicitação poderá ser encaminhada para o e-mail [cramg@cramg.org.br](mailto:cramg@cramg.org.br), durante o período em que nossas atividades estiverem suspensas **ou** via correios (Av. Olegário Maciel, 1233 – Lourdes – Belo Horizonte/MG CEP 30.180.111).