|  |
| --- |
| **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, declara ter conhecimento de que havendo débito, o CRA-MG se resguarda no direito de promover a cobrança administrativa e judicial dos débitos anteriores a esta solicitação, e que **deverá manter o cadastro junto ao CRA-MG atualizado**, se comprometendo a informar sobre quaisquer alterações de cadastro que por ventura ocorram, vem requer a V.Sa.: |
| **A –** Certidão:**A1** ( ) Responsabilidade técnica **A2** ( ) Habilitação Profissional **A3** ( ) RCA **A4** ( ) Acervo técnico **A5** ( ) Certidão CNAJAP**A6** ( ) Outras (especificar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| B – ( ) **Recurso ao CFA** | C – **Transferência de Acervo Técnico para o CRA** |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Protocolo nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **CONSIDERAÇÕES:*** As certidões de RCA e Acervo Técnico têm validade de 06 meses. As demais certidões terão validade até 30 de março do ano subsequente;
* Na ocorrência de alteração ou prorrogação contratual, considera-se um novo RCA.
* É obrigatória a apresentação da documentação completa, sem a qual não será possível analisar o pedido.
 |

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

**A – Certidão**

* **A1 – Responsabilidade técnica: 01, 02**
* **A2 – Habilitação profissional: 01, 02**
* **A3 - RCA – Registro de Comprovação de Aptidão (Certidão individual): 01, 02, 03**
* **A4 - Acervo Técnico-Cadastral: 01, 02, 03**
* **A5 – Certidão de regularidade CNAJAP: 01, 02, 09**
* **A6 – Outras certidões: 01, 02 (exceto certidão de regularidade) e demais documentos (caso seja solicitado)**

**B - Recurso ao CFA - 01, 02, 04**

**C - 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**   | 49,43 |
| Requerimento de remessa de Recurso ao CFA  | 231,65 |
| Transferência de Acervo Técnico  | Consultar o CRA-MG |

**Como efetuar o pagamento:** O pagamento poderá ser realizado, presencialmente, por meio de cartão de crédito visa/mastercard, ou por boleto bancário, o qual deverá ser solicitado antecipadamente via e-mail para cramg@cramg.org.br

1. Cópia do Atestado/Declaração devidamente registrado no CRA-MG;
2. Fundamentação do recurso devidamente assinado. Caso seja assinado por terceiros, deverá apresentar procuração e documento do procurador.
3. Cópia do diploma de conclusão do curso devidamente registrado e revalidado pelo órgão competente.
4. Apresentar cópia da Carteira de Identidade, caso não tenha sido apresentada anteriormente.
5. Uma foto 3x4 colorida recente. Caso o pedido seja protocolado na sede, a foto poderá ser tirada no local.
6. Devolução da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRA-MG **OU** em caso de extravio, apresentação de Boletim de Ocorrência Policial.
7. Realizar o registro do Acervo Técnico no CRA

**CONTATOS E ENDEREÇO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS**

A solicitação poderá ser encaminhada para o e-mail cramg@cramg.org.br, via Correios ou presencialmente, de segunda à sexta feira de 09:00 as 17:00 na Av. Olegário Maciel, 1233 – Lourdes – Belo Horizonte/MG CEP 30.180.111.