|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** ( ) Registro/Regularidade **A2** ( ) Responsabilidade técnica  **A3** ( ) Habilitação Profissional **A4** ( ) RCA- informar quantidade \_\_\_ **A5** ( ) Acervo técnico  **A6** ( ) Certidão Regularidade CNAJAP | | | | |
| B – ( ) **Recurso ao CFA** | | C – **Carteira de Identidade Profissional**  C1 ( ) Carteira Definitiva  C2 ( ) Nova via | | |
| D – ( ) **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 31 de dezembro do ano de sua expedição; * 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 – A2 – A3**: **01, 02, 03**

**A4 – A5:** **01, 02, 03, 04 , 06**

**A6**: **01, 02, 03, 11**

**B - Recurso ao CFA - 01, 02, 05**

**C - Carteira de Identidade Profissional:**

* **C1**: **01, 02, 07, 08, 09.**
* **C2**: **01, 02, 08, 09 e 10**

**D - Transferência de Acervo Técnico – 01**

###### 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](mailto:cramg@cramg.org.br)

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 C1);

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

5 – Fundamentação do recurso;

6 – 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.

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

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

09 - Uma foto 3x4 colorida recente. Caso o pedido seja protocolado na sede, a foto poderá ser tirada no local.

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

11 – 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](mailto: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.