

Como requerer: Via Sistema de Auto Atendimento do CRA-ES
Tempo médio de Atendimento em nossa Sede: 20 minutos
Prazo de entrega da Certidão: 04 (quatro) dias úteis

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA NO CRA-ES.

1. Atestado original e cópia.

COM RELAÇÃO AO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para efeito de certificação no CRA-ES de comprovação de aptidão para desempenho de atividades de Administração – RCA, os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, privado ou tomador de serviços, deverão conter:

- ❖ Identificação do tomador do serviço: nome, telefone, endereço e CNPJ/CPF.
- ❖ Caracterização do serviço em conformidade com o contrato de prestação de serviços.
- ❖ Papel timbrado ou carimbo de CNPJ do tomador do serviço.
- ❖ Assinatura do emitente com firma reconhecida em cartório que deverá ser o Representante Legal da Instituição. Caso o emitente não seja o Representante Legal, será necessário o fornecimento de procuração, ou documento similar, registrados em cartório, conferindo poderes legais para atestar o serviço.
- ❖ Assinatura com o número de registro (ou com carimbo) do atual Responsável Técnico da Empresa.
- ❖ Data de emissão atualizada (no máximo até 02 (dois) meses anteriores à data da solicitação do registro). Exigência dispensada para casos de prestação de serviços concluída.
- ❖ Caso conste o nome do Responsável Técnico no corpo do atestado, será necessário que o mesmo tenha participado da execução do serviço. Para fins de participação parcial, onde o profissional tenha assumido a responsabilidade técnica no decorrer da execução do contrato, deverá constar no atestado a data em que o profissional iniciou sua participação no serviço, que deverá ser igual ou posterior a formalização do seu vínculo como Responsável Técnico, perante o CRA.

2. Contrato de prestação de serviços e todos os aditivos contratuais e publicações, juntamente com os respectivos anexos pertencentes ao contrato.

3. Primeira e última nota fiscal referente ao período em que o serviço foi prestado.

4. Para fins de comprovação de serviços com utilização de mão de obra, será necessário o fornecimento de:

- 4.1 - Relação de trabalhadores - GFIP Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, nos termos da legislação vigente, relativa ao primeiro e último mês da prestação de serviço.
- 4.2 - GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, referente ao primeiro e último mês da prestação de serviço, devidamente quitada.
- 4.3 - GPS, referente ao primeiro e último mês da prestação de serviço, devidamente quitada e autenticada (com o preenchimento do nome, CNPJ/CEI, número, data e valor da nota fiscal ou fatura) referente a todos os empregados da contratada em atuação na execução do contrato.
- 4.4 - Último extrato do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Ministério do Trabalho e Emprego.

5. Estar em dia com o pagamento das anuidades junto ao CRA-ES, exigência estendida para o Responsável Técnico, que também deverá estar com sua Carteira Profissional dentro da validade.

PROCEDIMENTOS:

1. Acessar o Auto Atendimento <https://sistemacraes.com.br>, em ACERVO/TÉCNICO/CADASTRAR, digitalizar previamente os documentos indicados, em seguida preencher os dados solicitados e anexar os documentos.

**** Serão aceitos apenas arquivos com extensões: .jpg, .jpeg, .png e .pdf com o tamanho máximo de 12MB**



Anexar os Documentos:

- ❖ **Cópia do Atestado:** Incluir a cópia do atestado já com firma reconhecida da assinatura do emitente e o visto do Responsável Técnico.
- ❖ **Cópia do Contrato:** Incluir o Contrato de Prestação de Serviço junto com os documentos solicitados nos itens 2,3 e 4.



2. Solicitar ao Responsável Técnico que libere o Cadastro do Atestado.

- ❖ O Responsável Técnico deverá acessar **seu cadastro** através do o Auto Atendimento e liberar a solicitação do RCA.

O RT informado receberá em seu Autoatendimento a seguinte mensagem: “Você foi citado como responsável técnico do RCA cadastrado pela empresa XXXXXXX, com CNPJ XXXXX, contrato XXXXXXX, data do cadastro XX/XX/XXXX”. Se a empresa possuir mais de um RT, todos receberão a mensagem.

BEM VINDO AO AUTOATENDIMENTO PROFISSIONAL CRA



3. Aguardar análise do Conselho e liberação para pagamento da taxa.

BEM VINDO AO AUTOATENDIMENTO EMPRESA CRA



- ❖ A empresa receberá uma notificação para efetuar o pagamento da respectiva taxa.
- ❖ Para Gerar a taxa: “Na tela inicial, na barra vermelha de mensagens, clicar em aqui”.
- ❖ Observar a mensagem específica ao RCA que deverá ser pago;
- ❖ Clicar no botão “visualizar” que abrirá o detalhe do RCA.
- ❖ Na parte inferior direita da tela, clicar no botão “pagar taxa”.

4. Após pagamento da taxa comparecer ao CRA-ES com o **ATESTADO ORIGINAL** para cancelar e emitir a certidão.