



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

### RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE RCA - PESSOA JURÍDICA

Como requerer: Via Sistema de Auto Atendimento do CRA-ES

Tempo médio de Atendimento em nossa Sede: 20 minutos

Prazo de entrega: 04 (quatro) dias úteis

#### DOCUMENTAÇÃO BASEADA NO ÚLTIMO ATESTADO REGISTRADO

##### 1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCLUÍDA:

- ❖ Atestado registrado e Certidão, ambos originais.
- ❖ Pagamento da taxa de Renovação de RCA. \*\*

##### 2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EXECUÇÃO DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- ❖ Atestado registrado e Certidão, ambos originais.
- ❖ Novo atestado atualizado\*, original e cópia, referente ao acompanhamento do serviço.
- ❖ Cópia da última nota fiscal referente ao serviço. Caso a prestação de serviços envolva o fornecimento de mão de obra, será necessária a apresentação da documentação relacionada abaixo\*\*\*, referente ao último mês da prestação do serviço.
- ❖ Pagamento da taxa de Renovação de RCA. \*\*

##### 3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EXECUÇÃO, QUE TENHA TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO OU ADITIVO CONTRATUAL:

- ❖ Certidão e Atestados registrados, ambos originais.
- ❖ Novo atestado atualizado\*, original e cópia, referente ao acompanhamento do serviço.
- ❖ Cópia do termo de prorrogação de vigência do contrato ou do aditivo contratual.
- ❖ Cópia da última nota fiscal referente ao serviço. Caso a prestação de serviços envolva o fornecimento de mão de obra, será necessária a apresentação da documentação relacionada abaixo\*\*\*, referente ao último mês da prestação do serviço.
- ❖ Pagamento da taxa de Renovação de RCA. \*\*

(\*) Data de emissão atualizada (no máximo até 02(dois) meses anteriores à data da solicitação do registro). Assinatura do emitente com firma reconhecida em cartório. Assinatura com o número de registro (ou com carimbo) do atual Responsável Técnico da Empresa.

(\*\*)A taxa será gerada no ato do protocolo para pagamento em Cartão ou boleto.

(\*\*\*) Documentação que deverá ser apresentada para fins de comprovação de prestação de serviços que envolvam locação de mão-de-obra:

- 1) Cópia da 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 último mês da prestação de serviço.
- 2) Cópia da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, referente ao último mês da prestação de serviço, devidamente quitada.
- 3) Cópia da GPS, referente ao 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) Cópia do último extrato do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Ministério do Trabalho e Emprego.

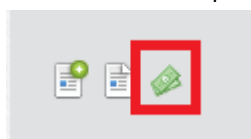
**É obrigatória a apresentação da documentação completa, sem a qual não será possível dar início ao processo de atendimento.**

## PROCEDIMENTOS:

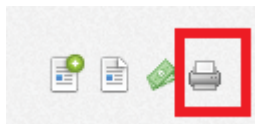
1. Acessar o Auto Atendimento <https://sistemacraes.com.br>, em Acervo/Técnico consultar se o RCA já está cadastrado.



2. Caso o RCA não esteja cadastrado é necessário encaminhar o atestado junto com a última certidão digitalizado para [registro04@craes.org.br](mailto:registro04@craes.org.br) após lançamento no sistema será encaminhada informação para dar andamento à renovação.
3. Selecionar o RCA que deseja e clicar em **renovar**.



4. Aguardar análise do Conselho e liberação para pagamento da taxa.
  - 4.1 – Em caso de serviço em andamento os documentos citados nos Itens 2 e 3 deverão ser anexados ao sistema.
5. Após pagamento da taxa a Certidão estará liberada para impressão. (Somente para serviços finalizados)



- 5.1 – Para os casos de renovação de RCA de serviços em andamento é necessário comparecer ao CRA-ES com o **NOVO ATESTADO ORIGINAL** para chancelar e emitir a certidão.