



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE RCA - PESSOA JURÍDICA

Como requerer: Em nossa **Sede** ou via **Correios**.

Tempo médio de Atendimento em nossa Sede: **20 minutos**

Prazo de entrega da Certidão: **04 (quatro) dias úteis** para entrega presencial ou encaminhamento via correios (interior do Estado) – mediante entrega da documentação completa e respectivo pagamento.

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.**

(**) Confira a tabela de valores em nosso site. 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.



Aceitamos pagamento com os cartões:

ou boleto bancário.

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

Não terá validade documentação encaminhada via email.

INFORMAÇÕES

www.craes.org.br

facebook.com/craespiritossanto



registro@craes.org.br

(27) 2121-0500

Expediente: Segunda a Sexta, 9 às 17h
Rua Aluysio Simões, 172, Bento Ferreira, Vitória-ES. CEP. 29050-632