

**REQUERIMENTO DE LICENÇA, RENOVAÇÃO DE LICENÇA OU  
CANCELAMENTO DE REGISTRO | PESSOA FÍSICA**

**Não está atuando na área ou encerrou suas atividades no campo da Administração? Saiba como proceder!**

**LICENÇA DE REGISTRO:** O profissional que não está atuando na área da Administração temporariamente pode solicitar a licença do seu registro por até dois anos. Durante este período, o profissional fica desobrigado do pagamento da anuidade e demais obrigações perante o Conselho. Ao término do período de licença será devolvida a Carteira de Identidade Profissional, voltando o profissional a estar habilitado para o exercício da profissão e a cumprir com suas obrigações profissionais. **A licença do registro não implica na exclusão dos débitos perante o CRA.**

**CANCELAMENTO:** O cancelamento de registro é concedido ao profissional que tiver encerrado suas atividades profissionais no campo de atuação da Administração e não pretende exercer novamente a profissão. Ele ficará impedido de exercer qualquer atividade profissional na área da Administração. Caso volte a atuar na área, deverá requerer uma nova inscrição. **O cancelamento do registro não implica na exclusão dos débitos perante o CRA.**

**COMO REQUERER:**

- ✓ O requerimento é realizado exclusivamente por meio do autoatendimento do CRA-ES no link <https://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/>
- ✓ Acesse o autoatendimento e realize seu login - para mais instruções sobre login e senha acesse <https://craes.org.br/registro/atualizacao-cadastral/>
- ✓ Em seu perfil acesse a aba Requerimentos e selecione o serviço desejado (cancelamento, licença ou renovação de licença de registro profissional). Leia atentamente as instruções do passo 01.
- ✓ Realize a atualização dos seus dados cadastrais.
- ✓ Em seguida adicione o formulário preenchido e assinado e os documentos necessários em arquivos PDF individuais de acordo com sua atual situação profissional.
- ✓ Conclua realizando o pagamento da taxa respectiva, **lembrando que o pagamento da taxa é condição obrigatória para análise do requerimento em sessão plenária do CRA-ES.**

**PARA REQUERER É NECESSÁRIO:**

**PASSO 01**

- Leia atentamente as instruções.

**PASSO 02**

- Confira seus dados cadastrais e atualize seus dados de endereço, EMAIL e TELEFONE CELULAR. As informações sobre anuidades e demais notificações/correspondências do CRA-ES e sobre o seu pedido serão encaminhadas através do e-mail e/ou número de celular cadastrados.

**PASSO 03**

- **Tenha em mãos os documentos abaixo em arquivos individuais digitalizados em PDF E clique em adicionar:**

1 – Clique em adicionar e insira o **REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO OU DE LICENÇA (formulário modelo CRA-ES)**, preenchido, assinado e salvo em PDF (formulário está anexado a este e-mail e disponível em nosso site CRA-ES Registro/Profissional/Cancelamento ou licença. Link: <https://craes.org.br/registro-profissional/licenca-ou-cancelamento/>

**Adicione os demais documentos de acordo com sua atual situação profissional:**

**2 – Se possuir vínculo empregatício:**

2.1 – Clique em adicionar e insira a **CTPS – Carteira de Trabalho em arquivo PDF**- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) onde consta: folha de rosto com foto e verso, qualificação civil, dados pessoais do trabalhador, o atual contrato de trabalho, a página seguinte em branco; ou carteira funcional/portaria de nomeação (caso seja servidor público).

2.2 – Clique em adicionar e insira a **DECLARAÇÃO DA EMPRESA em arquivo PDF** - Declaração da empresa em que trabalha, em papel timbrado, contendo o cargo/função atual e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, assinada pelo responsável de Recursos Humanos ou superior hierárquico (devidamente identificado com nome e CPF), e/ou pelo sócio da empresa.

**3 - Se não possuir vínculo empregatício:**

3.1 -Clique em adicionar e insira a **CTPS – Carteira de Trabalho em arquivo PDF**- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) onde consta: folha de rosto com foto e verso, qualificação civil, dados pessoais do trabalhador, o último contrato de trabalho, a página seguinte em branco, quando for o caso:

3.2 – Em caso de aposentadoria clique em adicionar e insira o **COMPROVANTE DE APOSENTADORIA em arquivo PDF**.

3.3 - Caso seja Empresário (a) clique em adicionar e insira o **CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA**, da qual é sócio/proprietário.

3.4 - Se ausentar-se do país por período superior a 01 (um) ano clique em adicionar e insira em OUTROS DOCUMENTOS o **Documento oficial que comprove ausência do País** (Declaração do empregador, comprovante de residência, documentos fornecidos pela instituição de ensino aonde venha a realizar estudos, visto de permanência com prazo mínimo de 01 (um) ano etc.)

3.5 - Se acometido por moléstia grave clique em adicionar e insira o **Atestado com laudo médico** contendo o período de afastamento das atividades laborais superior a 01 (um) ano com demais documentos comprobatórios que couber.

4 – **Requerimento de Cancelamento do Registro de Responsabilidade Técnica**, modelo CRA-ES, preenchido e assinado quando for o caso. Caso seja Responsável Técnico por alguma empresa deverá adicionar este documento.

5 – Clique em adicionar e realize a **Devolução da Carteira de Identidade CRA-ES foto em arquivo PDF cortada ao meio para comprovar inutilização** ou Boletim de Ocorrência em caso de extravio da mesma (Enviar a foto salva em PDF da Carteira de Identidade cortada ao meio). **Antes de cortar a Carteira, certifique-se através do e-mail fiscalizacao03@craes.org.br de que não está atuando na área da Administração, considerando que, se estiver no exercício da sua profissão, o pedido será indeferido e a Carteira deverá ser devolvida.**

#### **PASSO 04**

Pagamento da taxa, que somente é gerada ao final do protocolo. O pagamento da taxa é obrigatório para análise do pedido em sessão plenária.

**PRAZO PARA CONCLUSÃO:** Até 120 (cento e vinte) dias mediante protocolo da documentação completa e pagamento da taxa respectiva.

#### **IMPORTANTE:**

- ✓ A existência de débitos não será óbice ao cancelamento ou licença de registro, contudo, o débito permanecerá no cadastro podendo ser negativado. Para maiores informações sobre débitos, gentileza entrar em contato através do e-mail [registro01@craes.org.br](mailto:registro01@craes.org.br)
- ✓ **Para análise do pedido é obrigatória a apresentação do formulário devidamente preenchido datado e assinado, da documentação completa e do pagamento da respectiva taxa**, estando a documentação completa, conforme as orientações detalhadas neste e-mail, o pedido será apreciado pelos Conselheiros em Sessão Plenária do CRA-ES. Podendo ser deferido se não estiver no exercício da profissão, ou indeferido, se estiver incompleto ou se estiver exercendo a profissão. O prazo médio para decisão do colegiado é de até 120 (cento e vinte) dias.
- ✓ A taxa de Licença ou Cancelamento não será devolvida em nenhuma hipótese.
- ✓ A licença de registro pode ser interrompida a qualquer momento, a requerimento do interessado ou pelo Plenário do CRA-ES, caso o licenciado esteja exercendo a profissão.

Pague com os Cartões



#### **Dúvidas?**

Estamos disponíveis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17h. Nossos canais de atendimento são:



Você pode esclarecer dúvidas de forma rápida pelo CHAT, disponível aqui em nosso site!



[registro@craes.org.br](mailto:registro@craes.org.br)



**99724.0396 e 99846.9522**

**REQUERIMENTO DE LICENÇA, RENOVAÇÃO DE LICENÇA OU  
CANCELAMENTO DE REGISTRO | PESSOA FÍSICA**

Ilmo Sr.

Presidente do CRA-ES

Em consonância com o Regulamento de Registro do Sistema CFA/CRAs, aprovado por Resolução Normativa CFA específica o venho requer a V.Sa. o que segue:

- ( ) Licença de Registro Profissional (período de dois anos)  
( ) Renovação de Licença de Registro Profissional (período de dois anos)  
( ) Cancelamento de Registro Profissional

Declaro para os devidos fins que, a partir do meu pedido não exercerei nenhuma atividade profissional na área da Administração como autônomo, nem como empregado. Estou ciente das implicações de natureza penal, caso haja a comprovação da falsidade desta declaração, bem como também estou ciente de que se eu retornar a exercer essa minha profissão que se insere na área de competência desse Conselho Regional de Administração, estarei obrigado(a) a reativar o meu registro nesse CRA-ES.

**Estou ciente de que poderei receber as informações sobre meu requerimento através do e-mail e/ou número de celular cadastrados abaixo ou, posteriormente, atualizados, conforme o art. 26, § 3º, da Lei 9.784/99 e legislação vigente.**

Declaro ainda, serem autênticas e verdadeiras todas as informações e documentos apresentados para os fins a que se destina o presente formulário, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

Por ser verdade, firmo o presente.

**MOTIVO DO PEDIDO (Preenchimento Obrigatório)**

Nestes termos, Pede deferimento.

Vitória/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome:

Reg. CRA-ES nº

Assinatura do Profissional

**DADOS PARA CONTATO (Preenchimento Obrigatório)**

Logradouro	Nº	Complemento		
Bairro	Município	UF	CEP	
Email	Telefone	Telefone 2	Celular	

**USO EXCLUSIVO DO CRA-ES**