**REQUERIMENTO DE REGISTRO PRINCIPAL | PESSOA JURÍDICA**

É o primeiro registro feito de empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, a prestação de serviços com atividades relacionadas às profissões da Administração, em qualquer um dos Conselhos Regionais de Administração.

**PARA REQUERER É NECESSÁRIO:**

* [**Requerimento de Registro Cadastral - CRA-ES preenchido e assinado,**](http://craes.org.br/wp-content/uploads/2019/10/REG-PJ_FORM01-REGISTRO-CADASTRAL-PRINCIPAL.pdf) pelo **Representante Legal** da Empresa. (Não é permitido assinatura de Procurador);
* **RG** ou **CNH** do Representante Legal;
* **Ato de constituição e suas alterações**, registradas no órgão competente;
* **CNPJ**;
* **Comprovante de vínculo profissional do Responsável Técnico com a Empresa.** **Contrato de Prestação de Serviços**, **com carga horária mínima de 8h** e máxima de 44h semanais, conforme modelo CRA-ES, **OU** **CTPS** caso seja funcionário **OU** **Contrato Social** caso seja Sócio da Empresa. **Cada Profissional poderá ser Responsável Técnico por no máximo 5 (cinco) empresas com carga horária mínima de 08 (oito) horas**;
* Após inserir os documentos via Autoatendimento, pagar as **taxas de Inscrição, Certidão de Regularidade e duodécimos da anuidade do exercício** corrente, calculados com base no capital social da empresa.

**COMO SOLICITAR:**

**Para Empresas que não possuem nenhum tipo de cadastro no Sistema do CRA:**

Solicitar o Registro Cadastral por meio dos **SERVIÇOS ONLINE/PRÉ-CADASTRO** disponível <https://cra-es.implanta.net.br/ServicosOnline/Precadastro/PreCadastro/>

Depois de concluída a solicitação e realizado o pagamento, a documentação será analisada e o registro efetivado.

**Para Empresas que possuem cadastro no Sistema do CRA (Fiscalizadas ou Canceladas):**

Solicitar o Registro Cadastral por meio dos **SERVIÇOS ONLINE** <https://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/> Depois de concluída a solicitação e realizado o pagamento, a documentação será analisada e o registro efetivado.

**PRAZO PARA EMISSÃO DA CERTIDÃO: Até 04 (quatro) dias úteis** após a efetivação do Registro.

**IMPORTANTE:**O Responsável Técnico deverá ser um Administrador ou um profissional de nível superior da área de Administração com formação acadêmica na sua área de prestação de serviços como Responsável Técnico pela Empresa, registrado no CRA-ES e em dia com suas obrigações.



0

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO DE REGISTRO CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA** | | | | | | |
| Ao Presidente do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo,  O requerente abaixo assinado, com amparo ao que preceitua o Art. 15 da Lei 4.769/65 de 09/09/1965 e parágrafo 2º do Artigo 12 do Regulamento da Lei, Decreto 61.934 de 22/12/1967, solicita o registro cadastral neste Conselho da Instituição adiante qualificada.  Declaro explorar atividades exclusivas da Área da Administração e estar ciente das obrigações legais desta Instituição, tais como efetuar o pagamento das anuidades até 31 de março de cada exercício, manter os dados cadastrais atualizados, bem como das demais obrigações contidas na Lei 4.769/65 e no Código de Ética da Profissão. Estando ciente de que, o registro desta Empresa somente estará cancelado, após ter sido comunicada por escrito pelo CRA-ES, mediante e após solicitação formal.  **Estou ciente também de que poderei receber as informações sobre anuidades e demais notificações/correspondências do CRA-ES 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.  Nestes termos, aguarda deferimento.       /ES,      /      /     .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Representante Legal (assinatura) | | | | | | |
| **Registro no CRA nº** | **Data do Registro** | **Tipo do Registro: PRINCIPAL** | | | | |
|  | | | | | | |
| **DADOS DA EMPRESA** | | | | | | |
| Razão Social: | | | | | | |
| CNPJ: | | | Capital Social: | | | |
| Objeto Social (CNAE’s Principais): | | | | | | |
| Representante Legal: | | | | CPF/CNPJ: | | |
| Responsável Técnico: | | | | CRA-ES nº: | | |
|  | | | | | | |
| **ENDEREÇO** | | | | | | |
| Logradouro: | | | Nº: | Complemento: | | |
| Bairro: | | | Município: | | UF: | CEP: |
| **DADOS PARA CONTATO (Preenchimento Obrigatório)** | | | | | | |
| E-mail: | | | Telefones: | | Celular: | |
| **PARA USO DO CRA-ES (Informações para homologação do Pedido de Registro Profissional)** | | | | | | |
| Documentação está completa? ( )Sim ( )Não  Está em condições de obter registro? ( )Sim ( )Não | | | Conferido e Ativado por:  (Carimbo e assinatura do funcionário) | | HOMOLOGAÇÃO | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA** | | | |
| Ilmo Sr.  Presidente do CRA-ES  Pela presente, comunico a essa Autarquia que assumi a responsabilidade técnica pela Empresa abaixo.  Comprometo-me a informar a esse Conselho no caso de meu afastamento e consequente baixa da minha responsabilidade técnica, bem como também enviar cópia de todas as alterações contratuais registradas, a partir desta data, sob as penas do código de Ética do Administrador e da Legislação pertinente.  No exercício da atividade de Responsável Técnico, estou ciente de que serei obrigado à: apresentar ao CRA, cópia das alterações contratuais ou estatutárias da empresa pela qual sou responsável; empenhar-me para renovação anual da Certidão de Registro da Empresa e do(s) Responsável Técnico(s), atentando para o prazo fixado pelo CFA; apresentar ao CRA relatório das minhas atividades na empresa, no prazo de 30 (trinta) dias, quando por este solicitado; assinar e visar todos os documentos produzidos em consequência das minhas atividades como Responsável Técnico; zelar pela correta aplicação da Ciência da Administração e pelos princípios e preceitos dos Códigos de Ética Profissional, de Defesa do Consumidor e da legislação vigente, comunicando ao CRA quaisquer violações porventura praticadas pela instituição; informar e encaminhar documento ao CRA que comprove qualquer alteração da minha condição de Responsável Técnico, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ocorrência do fato; visar, citando o número do meu registro profissional, os atestados/declarações de serviços prestados pela empresa sob minha responsabilidade nos campos privativos do Administrador, previstos na alínea “b” do art. 2º da Lei nº 4.769/65, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para efeito de registro de Atestado de Capacidade Técnica e constituição do Acervo Técnico da empresa no CRA.  **Estou ciente também de que poderei receber as informações sobre anuidades e demais notificações/correspondências do CRA-ES 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.**  Ausente outro particular, firmo-me. Vitória/ES,       de       de 20      . | | | |
| Empresa: | | CNPJ nº: | CRA-ES nº: |
| Responsável Técnico: | | | CRA-ES nº: |
| Carga horária semanal: | Prazo de Vigência do Contrato. **Informar apenas uma das opções abaixo:** Indeterminado ou até xx/xx/xxxx: | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Assinatura do Responsável Técnico | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS PARA CONTATO (Preenchimento Obrigatório)** | | | | | | |
| Logradouro: | Nº: | Complemento: | | | | |
| Bairro: | Município: | | | UF: | | CEP: |
| Email: | Telefone: | | Telefone 2: | | Celular: | |
| **USO EXCLUSIVO DO CRA-ES** | | | | | | |

**MODELO CRA-ES**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº** **VIGÊNCIA:**

**NATUREZA: RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Pelo presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que entre si celebram, de um lado, a Empresa      , inscrita no CNPJ sob o nº      com sede à       representada neste ato pelo seu Representante Legal (a)o Sr(a).      , doravante simplesmente designado **CONTRATANTE**, e do outro lado, **o(a) Profissional**      , CPF nº      , Registro CRA-ES nº      , residente à Rua      , doravante simplesmente designado **CONTRATADO**, ficam ajustadas as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O **CONTRATADO** prestará ao **CONTRATANTE** os serviços Administrativos pertinentes à Responsabilidade Técnica junto ao CRA-ES.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL**

Este Contrato de Prestação de Serviços tem prazo de duração       **(Informar apenas uma das opções, ex: INDETERMINADO ou até xx/xx/xxxx**), podendo ser rescindido por ambas as partes, através de comunicação formalizada, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo a carga horária semanal de prestação de       horas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Como retribuição pelos serviços prestados, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, a quantia mensal de R$      (     ).

O **CONTRATANTE** procederá ao pagamento referente aos serviços profissionais à **CONTRATADA,** até o      (     ) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL**

O **CONTRATADO,** responderá pelos prejuízos que no desempenho de suas funções técnicas, causar a **CONTRATANTE**.

No exercício da atividade de Responsável Técnico, o **CONTRATADO** obrigar-se-á: apresentar ao CRA, cópia das alterações contratuais ou estatutárias da empresa pela qual é responsável; empenhar-se para renovação anual a Certidão de Registro da Empresa e do (s) Responsável Técnico (s), atentando para o prazo fixado pelo CFA; apresentar ao CRA relatório de suas atividades na empresa, no prazo de 30 (trinta) dias, quando por este solicitado; assinar e visar todos os documentos produzidos em consequência de suas atividades como Responsável Técnico; zelar pela correta aplicação da Ciência da Administração e pelos princípios e preceitos dos Códigos de Ética Profissional, de Defesa do Consumidor e da legislação vigente, comunicando ao CRA quaisquer violações porventura praticadas pela instituição; informar e encaminhar documento ao CRA que comprove qualquer alteração da sua condição de Responsável Técnico, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ocorrência do fato; VII – visar, citando o número do seu registro profissional, os atestados/declarações de serviços prestados pela empresa sob sua responsabilidade nos campos privativos do Administrador, previstos na alínea “b” do art. 2º da Lei nº 4.769/65, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para efeito de registro de Atestado de Capacidade Técnica e constituição do Acervo Técnico da empresa no CRA.

**CLÁUSULA QUINTA – DA CONVENÇÃO DA ARBITRAGEM**

Fica estabelecido entre as partes que qualquer controvérsia originária do presente Contrato será resolvida por arbitragem.

**Parágrafo Único –** Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória/ES para dirimir exclusivamente as questões que não puderem ser objeto de arbitragem nos termos nos termos da Lei Federal nº 9.307/96.

E por estarem justas e contratadas, quanto aos termos deste instrumento, as partes o assinam em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo assinadas.

     ,      de     de 20     .

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Responsável Técnico | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Representante Legal da Empresa |

**MODELO CRA-ES**

**DIAGNÓSTICO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA CRA-ES**

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS CADASTRAIS:** | |
| 1 – Nome do Profissional: | 2 – Número do Registro Profissional: |
| 3 – Nome da Empresa: | 3 - CNPJ da Empresa: |
| 4 - Número de Registro da Empresa: | 5 - Segmento Empresarial: |
| 6 - Tipo de Vínculo da Responsabilidade Técnica. Ex.: Sócio, Funcionário, Prestador de Serviço, Administrador Procurador: | |
| 7 - Carga Horária semanal disponibilizada à Empresa: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOBRE O AMBIENTE DE NEGÓCIOS DA EMPRESA:** | |
| 8 – Selecione os campos de conhecimento da Administração vinculados às operações de atividade-fim da empresa (Selecionar todas cabíveis): | |
| (  ) Administração e Gestão de Pessoas;  (  ) Administração da Produção e Gestão da Qualidade;  (  ) Administração Financeira e Orçamentária;  (  ) Administração Geral; | (  ) Administração Mercadológica/Marketing;  (  ) Organização e Métodos e Gestão de Processos;  (  ) Relações Industriais e Públicas;  (  ) Campos Conexos. |
| 9 - Setores de atuação. Média de contratos: (     )% com setor público (     )% com setor privado Não possui: (     ) | |
| 10 - Há quantos anos a Empresa atua neste segmento empresarial? | |
| 11 - A Empresa possui Metas, objetivos estratégicos e controle de indicadores de desempenho e resultados definidos?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |
| 12 - A Empresa possui sistema ou equipe de busca e preparação documental para Licitações públicas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |
| 13 - Os serviços de maior relevância da Empresa estão registrados e atualizados no CRA mediante Atestados de Capacidade Técnica – RCA?  (  ) Sim (  ) Não (  ) Não se aplica | |
| 14 - A Empresa possui sistema formal e automatizado de comunicação e atendimento ao cliente? (Ex: Email institucional, Ouvidoria, Site – Fale Conosco, Whatsapp Business, Chat bot, PABX, Central de Atendimento).  Não possui: (     )  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico  Se sim, descreva-o: | |
| 15 - A Empresa possui os fluxos de processos operacionais mapeados, manualizados e formalizados?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |

|  |
| --- |
| **SOBRE ADMINISTRAÇÃO GERAL:** |
| 16 - A Empresa está departamentalizada? Setores ou funções definidas. Tipo Administrativo, Financeiro, RH.  (  ) Sim (  ) Não (  ) Não se aplica |
| 17 – Quantos colaboradores a Empresa possui ao todo? (Considerar funcionários, sócios e terceirizados)? |
| 18 - A Empresa possui setor ou profissional de Gestão de Contratos dedicado?  Não possui: (     )  Se sim, informe:  Nome do Responsável:  Email:  Telefone: |
| 19 - A Empresa avalia os indicadores de satisfação do cliente?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não avalia: (     ) |
| 20 - A Empresa possui Plano de Negócios e/ou Planejamento Estratégico em vigor?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 21 - A Empresa possui consultor ou assessor de gestão (interno ou externo)?  (  ) Sim (  ) Não |
| 22 - Qual é o nível de maturidade da organização (Mercado e Gestão)?  (  ) Iniciante: Em busca de encontrar novos negócios no mercado e ainda se estabelecendo e modelando processos operacionais; ou  (  ) Madura: Processos avançados de planejamento, execução, controle e gestão, e sólida definição de segmentação e posicionamento de mercado. |

|  |
| --- |
| **SOBRE GESTÃO DE PESSOAS:** |
| 23 - A Empresa possui setor ou profissional de Gestão de RH dedicado? (Não considerar Departamento Pessoal – DP).  Não possui: (     )  Se sim, informe:  Nome do Responsável:  Email:  Telefone: |
| 24 - A Empresa possui sistema integrado de informações (tipo ERP) de controle de documentação de pessoal e obrigações trabalhistas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 25 - A Empresa possui Plano de Cargos e Salários formalizado?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 26 - A Empresa possui plano formal e atualizado de Seleção de Pessoas, Admissão e Retenção de talentos?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 27 - A Empresa possui plano de treinamento e capacitação de pessoas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |

|  |
| --- |
| **SOBRE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** |
| 28 - A Empresa possui sistema formal e automatizado de controle de Fluxo de Caixa, ou Receitas e Despesas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 29 - A Empresa possui sistema e metodologia formal de Precificação e Custeio?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 30 - A Empresa possui sistema e processos organizados de controle de inadimplência e credores?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |

|  |
| --- |
| **PROPOSTAS DE MELHORIAS:** |
|  |

Local:      ,       de       de 202

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Responsável Técnico(a)