

CARTA DE SERVIÇOS



Carta de Serviços

ÍNDICE

CRQ XXI/ES	5
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	6
COMO ACESSAR NOSSOS SERVIÇOS.....	7
LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO	8
 SERVIÇOS PARA PROFISSIONAIS	 10
P 1 REGISTRO.....	10
P 1.1 REGISTRO PROFISSIONAL DEFINITIVO	10
P 1.2 REGISTRO PROVISÓRIO AO RECÉM-FORMADO	10
P 1.3 LICENÇA PROVISÓRIA (LP)	11
P 1.4 RENOVAÇÃO REGULAR DA LICENÇA PROVISÓRIA (LP)	11
P 1.5 RENOVAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DA LICENÇA PROVISÓRIA (LP).....	12
P 1.6 SUBSTITUIÇÃO DA LICENÇA PROVISÓRIA PELA DEFINITIVA	12
P 1.7 TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO DEFINITIVO DE OUTRO REGIONAL.....	13
P 1.8 AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE TEMPORÁRIA NA JURISDIÇÃO DO CRQ-XXI	13
P 1.9 AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO SIMULTANEO NA JURISDIÇÃO DO CRQ-XXI	14
P 1.10 CANCELAMENTO OU BAIXA DO REGISTRO PROFISSIONAL	14
P 1.11 CANCELAMENTO OU BAIXA DO REGISTRO PROFISSIONAL POR FALECIMENTO	15
P 1.12 REATIVAÇÃO DO REGISTRO PROFISSIONAL	15
P 1.13 SEGUNDA VIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL	16
P 1.14 SUBSTITUIÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL ANTIGA PELO MODELO VIGENTE	16
P 1.15 SUBSTITUIÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL DEVIDO À ALTERAÇÃO DE NOME/SOBRENOME	16
P 2 CERTIDÕES	17
P 2.1 CERTIDÃO DE REGISTRO.....	17
P 2.2 CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO LEGAL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS.....	17
P 2.3 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE FUNÇÃO TÉCNICA (AFT).....	17
P 2.4 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO (ART POR SERVIÇO PRESTADO)	18
P 2.5 RENOVAÇÃO DE CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO (ART POR SERVIÇO PRESTADO)	18
P 2.6 CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO.....	19
P 2.7 CERTIDÃO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA (CCAT)	19
P 2.8 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS).....	19
P 2.9 CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA	20
P 3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	20
P 3.1 ANOTAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DA QUÍMICA	20
P 3.2 ANOTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	20
P 3.3 AMPLIAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS.....	21
P 3.4 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO E/OU CONTATOS	21
P 4 CONCESSÃO OU SUSPENSÃO DE BENEFÍCIO	21
P 4.1 ISENÇÃO DE ANUIDADE	21
P 4.2 CANCELAMENTO DA ISENÇÃO DE ANUIDADE	22
P 4.3 REDUÇÃO DO VALOR DA ANUIDADE PARA PROFESSORES.....	22
P 5 SERVIÇOS GERAIS	23
P 5.1 CANCELAMENTO/BAIXA DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA	23
P 5.2 RECURSO À INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA QUÍMICA	23

Carta de Serviços

P 5.3 RECURSO À INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL	23
P 5.4 RECURSO AO CFQ CONTRA DECISÃO PLENÁRIA DO CRQ-XXI.....	24
P 5.5 VISTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO	24
P 5.6 CÓPIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	24
P 5.7 NEGOCIAÇÃO DE DÉBITO	25
SERVIÇOS PARA EMPRESAS.....	27
<u>E 1 REGISTRO</u>.....	27
E 1.1 REGISTRO/CADASTRAMENTO COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	27
E 1.2 AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	27
E 1.3 AUTORIZAÇÃO EXERCÍCIO SIMULTÂNEO COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	28
E 1.4 CANCELAMENTO DE REGISTRO/CADASTRAMENTO	29
E 1.5 REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO	29
E 1.6 INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA INCLUSÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	30
<u>E 2 CERTIDÕES</u>	30
E 2.1 CERTIDÃO DE REGISTRO	30
E 2.2. CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART-PJ) PROVISÓRIA.....	31
E 2.3 RENOVAÇÃO ANUAL DA CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART-PJ)	31
E 2.4 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO	31
E 2.5 RENOVAÇÃO DE CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO	32
E 2.6 CERTIDÃO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA (CCAT).....	32
E 2.7 CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO	32
E 2.8 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE.....	33
E 2.9 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS.....	33
E 2.10 CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA	33
<u>E 3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL</u>	34
E 3.1 ATUALIZAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL	34
E 3.2 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO	34
E 3.3 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA E/OU CONTATOS.....	35
E 3.4 ATUALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	35
E 3.5 ATUALIZAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO E PROCURADORES.....	35
<u>E 4 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS</u>.....	36
E 4.1 REQUERIMENTO ANUAL DE ANUIDADE DIFERENCIADA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).....	36
<u>E 5 SERVIÇOS GERAIS</u>	36
E 5.1 CANCELAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	36
E 5.2 RECURSO À AUTO DE INFRAÇÃO	37
E 5.3 RECURSO AO CFQ CONTRA DECISÃO PLENÁRIA DO CRQ-XXI.....	37
E 5.4 VISTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO	37
E 5.5 CÓPIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	38
E 5.6 CONTESTAÇÃO DE DÉBITO	38
SERVIÇOS PARA INSTITUIÇÕES DE ENSINO	40
<u>IE 1 CADASTRO</u>	40
IE 1.1 CADASTRAMENTO DE CURSO	40
IE 1.2 RECADASTRAMENTO DE CURSO	40
<u>IE 2 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL</u>	40

Carta de Serviços

IE 2.1 ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.....	40
IE 2.2 REAVALIAÇÃO DE GRADE CURRICULAR DE CURRÍCULO DE CURSO	41
SERVIÇOS PRESTADOS AO PÚBLICO EM GERAL	43
PG 1 CONSULTA PROFISSIONAL INSCRITO	43
PG 2 CONSULTA EMPRESA/INSTITUIÇÃO INSCRITA.....	43
PG 3 CONSULTA CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL CADASTRADO NO CRQ.....	43
PG 4 DENÚNCIA	43

Carta de Serviços

CRQ XXI/ES

A Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956, criou o Conselho Federal e os Regionais de Química e dispõe sobre o exercício da profissão de Químico.

Desta forma, **em 19 de novembro de 2010, o Conselho Federal de Química criou o Conselho Regional de Química da 21ª Região – CRQ XXI**, que tem como atribuições as determinadas no art. 6 da Resolução Normativa do CFQ nº 2, de 08 de julho de 1957:

- a) registrar os profissionais e as firmas, de acordo com a Lei nº 2.800, de 18.06.1956, e expedir as carteiras profissionais, e as certidões correspondentes;
- b) examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro, e das infrações da referida Lei nº 2.800, e decidir a respeito;
- c) fiscalizar o exercício da profissão, impedindo e punindo as infrações à Lei, bem como enviando às autoridades competentes relatórios documentados sobre fatos que apurarem e cuja solução não seja de sua alçada;
- d) publicar relatórios anuais de seus trabalhos e periodicamente, a relação dos profissionais registrados;
- e) organizar seu regimento interno, submetendo-o a aprovação do Conselho Federal de Química;
- f) sugerir ao Conselho Federal de Química as medidas necessárias à regularidade dos serviços e à fiscalização do exercício profissional;
- g) admitir a colaboração dos sindicatos e das associações de profissionais nos casos das matérias das letras anteriores;
- h) eleger um delegado-eleitor para a assembleia referida na letra b do art. 4º, da Lei nº 2.800 de 18 de junho de 1956;
- i) efetuar a arrecadação de taxas e anuidades previstas e recolher, trimestralmente, 1/4 da arrecadação à tesouraria do Conselho Federal de Química.

MISSÃO

A missão do CRQ XXI é zelar pelo correto exercício da profissão na área da Química, promovendo o bem-estar da sociedade mediante a fiscalização dos profissionais e dos entes públicos e privados que possuam atividades envolvendo a Química.

VISÃO

O CRQ XXI tem como visão ser conhecido e reconhecido pela sociedade e pelos Profissionais da Química como referência por sua eficácia, integridade e credibilidade.

VALORES

Ética (moralidade), Impessoalidade (imparcialidade), Publicidade (clareza e visibilidade), Legalidade (atos legais), Eficiência (nos processos e serviços prestados), Comprometimento (dos Conselheiros e dos funcionários), Respeito (no relacionamento interpessoal) e Credibilidade (da Instituição pela sociedade).

COMPOSIÇÃO CRQ XXI/ES

PRESIDENTE

Alexandre Vaz Castro

DIRETORIA

Vice-Presidente Mario Sergio da Rocha Gomes

Secretário Thales Del Puppo Altoé

Tesoureira Graciele Petarli Venturoti

CONSELHEIROS TITULARES

Cristina Maria dos Santos Sad, Faiçal Gazel, Flávia Pereira Puget, Graciele Petarli Venturoti, Iatahanderson de Souza Barcelos, Jane Schneider de Medeiro, Marcos Eduardo Kopperschmidt, Mario Sergio da Rocha Gomes e Thales Del Puppo Altoé

CONSELHEIROS SUPLENTES

Ana Paula Gnocchi Coelho da Rocha, Inácio Antonino Gomes, Jean Carlos Fiorotti, Kelly Fabiane, Marcus Vinicius Lisboa Motta e Patrícia Oliveira Gomes

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

SOCIEDADE

OE 01 Assegurar à Química como uma das estratégias de desenvolvimento do Estado do Espírito Santo

OE 02 Assegurar que a sociedade receba produtos e serviços de qualidade

PROCESSOS INTERNOS

Relações com a Sociedade

OE 03 Estabelecer Portarias e Deliberações visando à aplicação das normas do CFQ

OE 04 Estabelecer sistemática de orientação do exercício profissional

OE 05 Garantir uma fiscalização eficaz e efetiva

Relações Institucionais

OE 06 Ampliar parcerias institucionais

OE 07 Influenciar os processos político e legislativo estadual e nacional

OE 08 Influenciar as diretrizes educacionais dos cursos na área da Química no ES

OE 09 Garantir a eficácia da comunicação com os profissionais de Química e a Sociedade

GOVERNANÇA E GESTÃO

OE 10 Garantir a sustentabilidade financeira do CRQ XXI

OE 11 Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão

OE 12 Promover a inovação de processos e serviços por meio da melhoria contínua

APRENDIZADO E CRESCIMENTO

OE 13 Qualificar adequadamente o time de colaboradores para suprir as demandas do CRQ XXI

OE 14 Implementar políticas de valorização para manter o capital humano

OE 15 Adotar um sistema integrado e inovador de informação capaz de interligar o CRQ XXI e as partes interessadas

OE 16 Conscientizar, alinhar, direcionar e disseminar os objetivos estratégicos do CRQ XXI para atingir os resultados esperados

COMO ACESSAR NOSSOS SERVIÇOS

As orientações e regulamentação dos serviços listados nesta carta podem ser acessadas também no site do CRQ-XXI ou no Portal de Transparência do CRQ-XXI.

Para acessar clique no link:

- [Site](#)
- Telefone/WhatsApp: (27) 99638-3829
- [Serviços para Profissionais](#)
- [Serviços para Empresas](#)
- Serviços para Instituições de Ensino
- Serviços ao Público em Geral
- Atendimento: atendimento@crqes.org.br
- Assuntos Financeiros: financeiro@crqes.org.br
- [Dúvidas Frequentes](#)
- [Ouvidoria](#)
- [Acesso a Informação](#)
- [Dados Abertos](#)
- [Denúncias](#)
- [Pesquisa de Satisfação](#)

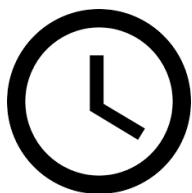
LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO



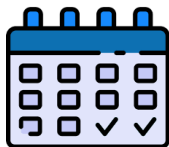
Endereço: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2482, Bairro Jesus de Nazareth – Vitória – ES – CEP: 29.052-015

Referência: Avenida Beira-Mar, ao lado do Instituto Luís Braille do Espírito Santo

[Acesse o Google Maps](#)



[Horário de atendimento](#)



[Feriados e Pontos Facultativos](#)



PROFISSIONAIS



SERVIÇOS PARA PROFISSIONAIS

P 1 REGISTRO

P 1.1 REGISTRO PROFISSIONAL DEFINITIVO

Para quem

Profissional que tenha concluído curso de formação na área da Química e que já tenha recebido o diploma.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) DIPLOMA ORIGINAL, devidamente registrado nos Órgãos da Educação competentes;
É obrigatório o envio do Diploma Original, pois será devidamente registrado no CRQ (RN 222/2009 do CFQ). Em hipótese alguma será aceito a cópia do diploma, mesmo que esteja autenticado em cartório.
- c) Cópia autenticada do HISTÓRICO ESCOLAR, contendo a citação das disciplinas cursadas e carga horária referente ao curso de formação na área Química;
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- e) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Cópia simples de comprovante do Tipo Sanguíneo;
- h) Comprovante de vínculo empregatício, se houver; [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- h) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.
- i) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Taxa de Inscrição Pessoa Física; b) Taxa de Expedição de Carteira; c) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado). A Anuidade será cobrada de forma proporcional, a partir do mês correspondente ao protocolo do requerimento de registro definitivo até o final do mês de dezembro do ano vigente. Descontos poderão ser concedidos para registros voluntários conforme Resolução Normativa que estabelece os valores a serem recolhidos ao Sistema CFQ/CRQs, por pessoas físicas e jurídicas que laboram na área da Química, nos termos da legislação vigente.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-registro-definitivo/>

P 1.2 REGISTRO PROVISÓRIO AO RECÉM-FORMADO

Para quem

Profissional da química recém-formado, egresso de curso técnico ou superior na área da química, cuja certificação de conclusão tenha sido expedida em até (30) trinta dias da colação de grau.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) data prevista da conclusão do curso;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- d) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);
- e) Comprovante de seu tipo sanguíneo;
- f) Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Comprovante de vínculo empregatício, se houver; [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- h) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.
- i) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Sem custo quando do primeiro registro provisório efetivado por adesão ao Programa de Registro Provisório aos Recém-formados de cursos na área da química (RN n°. 296/2021); b) A adesão ao programa possibilitará ao profissional recém-formado, que requerer o registro, o desconto de 70% (setenta por cento) no valor da primeira anuidade, não cumulativo e será concedido prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de registro, para o pagamento da anuidade.

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 1.3 LICENÇA PROVISÓRIA (LP)**Para quem**

Profissional que já tenha concluído curso de formação na área da Química, mas que ainda não tenha recebido o diploma (a LP tem validade de 180 dias, prorrogável pelo mesmo período).

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia autenticada do HISTÓRICO ESCOLAR e da DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO emitidas pela Instituição de Ensino, contendo Ano de Conclusão do Curso, Categoria do Formando e indicando que o Diploma encontra-se em fase de registro no Órgão da Educação competente.

NOTA: a declaração só será aceita se tiver sido emitida pela Instituição de Ensino, até um ano antes da solicitação do registro;

- d) Cópia simples de comprovante do Tipo Sanguíneo;
- e) Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- f) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- g) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.
- h) 01 (uma) foto 3x4 colorida e recentes, não reutilizada, frontal, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Taxa de Inscrição Pessoa Física; b) Taxa de Expedição de Carteira; c) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado). A Anuidade será cobrada de forma proporcional, a partir do mês correspondente ao protocolo do requerimento de registro definitivo até o final do mês de dezembro do ano vigente. Descontos poderão ser concedidos para registros voluntários conforme Resolução Normativa que estabelece os valores a serem recolhidos ao Sistema CFQ/CRQs, por pessoas físicas e jurídicas que laboram na área da Química, nos termos da legislação vigente.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-licenca-provisoria/>

P 1.4 RENOVAÇÃO REGULAR DA LICENÇA PROVISÓRIA (LP)**Para quem**

Profissional ainda sem diploma para o registro definitivo, dentro do prazo de 18 meses a partir da primeira LP, a LP tem validade de 180 dias.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Cópias autenticadas da DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO emitidas pela Instituição de Ensino, contendo Ano de Conclusão do Curso, Categoria do Formando e indicando que o Diploma encontra-se em fase de registro no Órgão da Educação competente;

ATENÇÃO: a declaração só será aceita se tiver sido emitida pela Instituição de Ensino, até um ano antes da

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

- solicitação do registro;
- d) Original da Cédula de Licença Provisória;
- e) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- f) 01 (uma) foto 3×4 colorida e recente, não reutilizada, frontal, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal;

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Taxa de expedição de carteira profissional; b) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado).

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-renovacao-de-licenca-provisoria/>

P 1.5 RENOVAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DA LICENÇA PROVISÓRIA (LP)

Para quem

Profissional ainda sem diploma para o registro definitivo, depois do prazo de 18 meses a partir da primeira LP, a LP tem validade de 180 dias.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Cópias autenticadas da DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO emitidas pela Instituição de Ensino, contendo Ano de Conclusão do Curso, Categoria do Formando e indicando que o Diploma encontra-se em fase de registro no Órgão da Educação competente;

ATENÇÃO: a declaração só será aceita se tiver sido emitida pela Instituição de Ensino, até um ano antes da solicitação do registro;

- d) Original da Cédula de Licença Provisória;
- e) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- f) 01 (uma) foto 3×4 colorida e recente, não reutilizada, frontal, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal;

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Taxa de expedição de carteira profissional; b) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado).

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 1.6 SUBSTITUIÇÃO DA LICENÇA PROVISÓRIA PELA DEFINITIVA

Para quem

Profissional que obteve a posse de seu diploma registrado pelo órgão de Educação competente, devendo substituir a sua Licença Provisória pelo Registro Definitivo.

Documentação necessária

- a) formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Diploma original devidamente registrado pelo órgão de Educação competente (em hipótese alguma será aceita somente cópia do diploma, mesmo que esteja autenticada em cartório);
- d) Original da Cédula de Licença Provisória;
- e) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

f) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal;

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

a) Taxa de substituição de carteira profissional; b) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado), considerando a data do protocolo poderá solicitar isenção da anuidade.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-substituicao-da-licenca-provisoria-pela-definitiva/>

P 1.7 TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO DEFINITIVO DE OUTRO REGIONAL**Para quem**

Profissional com registro ativo em outro CRQ, que necessite exercer a profissão exclusivamente na jurisdição do CRQ-XXI, baixando seu registro no CRQ de origem.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT;
- e) Livrete azul da carteira de identidade de profissional da Química, para anotações;
- f) Comprovante de pagamento da última anuidade ao CRQ de origem;
- g) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- h) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação;
- i) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ de origem.

Taxa

a) Taxa de substituição de carteira profissional; b) Se no pedido de transferência a anuidade do ano fiscal não houver sido paga, deverá ser efetuada a este CRQ, nos anos seguintes o profissional passa a recolher anuidade para o CRQ-XXI.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-transferencia/>

P 1.8 AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE TEMPORÁRIA NA JURISDIÇÃO DO CRQ-XXI**Para quem**

Profissional com registro ativo em outro CRQ, que necessite exercer a profissão simultaneamente na jurisdição do CRQ-XXI **por um período de até 90 dias (prorrogável por mais 90 dias no máximo)**, mantendo seu registro ativo no CRQ de origem.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);
- d) Livrete azul original para anotação da autorização temporária;
- e) Comprovante de pagamento da última anuidade ao CRQ de origem;
- f) Documento comprobatório da atividade profissional a ser executada na jurisdição do CRQ-XXI, contendo o objeto e o prazo para o seu cumprimento (ex: carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador etc);
- g) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.

h) 01 foto 3x4 colorida e recente, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ de origem.

Taxa

a) Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica (AFT/ART) por atividade profissional, por serviço realizado.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-exercicio-temporario/>

P 1.9 AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO SIMULTANEO NA JURISDIÇÃO DO CRQ-XXI**Para quem**

Profissional com registro ativo em outro CRQ, que necessite exercer a profissão simultaneamente na jurisdição do CRQ-XXI por tempo indeterminado, mantendo seu registro ativo no CRQ de origem.

Documentação necessária

a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);

b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;

c) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);

d) Livrete azul original para anotação da autorização de exercício simultâneo;

e) Comprovante de vínculo de trabalho, se houver [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº, série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];

f) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação;

g) 01 foto 3x4 colorida e recente, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ de origem.

Taxa

a) Taxa de Inscrição Pessoa Física; b) Taxa de Anotação no Livrete; c) Anuidade do ano vigente, caso esteja atuando na área da Química, conforme o nível de formação (nível médio, superior ou provisionado). A Anuidade será cobrada de forma proporcional, a partir do mês correspondente ao protocolo do requerimento até o final do mês de dezembro do ano vigente. Nos anos seguintes, o profissional passará a recolher anuidade para o CRQXXI, além de continuar recolhendo para o CRQ de origem.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-exercicio-simultaneo/>

P 1.10 CANCELAMENTO OU BAIXA DO REGISTRO PROFISSIONAL**Para quem**

Profissional com registro ativo no CRQ XXI, poderá solicitar cancelamento de registro quando comprovar que não exercem atividades na área da Química no estado do Espírito Santo, sem prejuízo das penalidades que lhe foram, eventualmente, impostas.

Documentação necessária

a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);

b) Carteira de Identidade Profissional (livrete azul e cédula originais), emitidas pelo CRQ deverão ser devolvidas. No caso de perda, roubo ou extravio, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada.

c) Cópia de inteiro teor da carteira de Trabalho autenticada (emitida pelo Ministério do Trabalho) das páginas de identificação e dos contratos (páginas de contratos assinados e da página posterior em branco);

d) Histórico ou Extrato do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O documento pode ser obtido junto a Delegacia Regional de Trabalho de sua jurisdição ou pelo www.gov.br pelo link "[Solicitar vínculos empregatícios do CAGED](#)";

e) No caso de profissional empregado: descrição detalhada do cargo emitida pela Empresa onde trabalha, caso o

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

profissional não esteja trabalhando na área da Química;

f) Nos casos de pedido de cancelamento por invalidez, anexar cópias autenticadas do atestado médico ou do comprovante de aposentadoria por invalidez.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI.

Taxa

a) Sem custo; b) Os débitos referentes às anuidades e taxas, com vencimento posterior à data na qual foi protocolada a solicitação, ficam suspensos até que a mesma seja julgada. Se a solicitação for deferida, o débito será automaticamente cancelado. Já no caso de indeferimento, o mesmo deverá ser quitado. No entanto, independentemente do resultado do julgamento, qualquer débito anterior à solicitação, que porventura o profissional possua, fica em aberto até que seja quitado; c) O profissional que não quitar seu débito, não será impedido de solicitar o cancelamento do registro. Porém, enquanto durar a dívida, ficará sujeita a sofrer execução fiscal para o pagamento da mesma.

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-cancelamento-de-registro/>

P 1.11 CANCELAMENTO OU BAIXA DO REGISTRO PROFISSIONAL POR FALECIMENTO**Para quem**

Em caso de falecimento do profissional o familiar/responsável deve solicitar o cancelamento do registro.

Documentação necessária

Cópia da certidão de óbito.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI.

Taxa

Sem custo, se existirem os débitos em aberto serão analisados em plenário.

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 1.12 REATIVAÇÃO DO REGISTRO PROFISSIONAL**Para quem**

Profissional com registro baixado no CRQ-XXI há menos de 5 anos, que retorne a exercer atividades da profissão de químico no estado do Espírito Santo (caso o profissional esteja com registro baixado há mais de 5 anos, deverá solicitar um novo registro).

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovante de vínculo empregatício, se houver; [ex: Carteira de Trabalho (Páginas da foto, nº. série, qualificação civil, os 03 (três últimos contratos de trabalho (se houver) e a página seguinte em branco), Contrato de Prestação de Serviços (cópia simples) e etc];
- d) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

- a) Taxa de reativação de registro profissional; b) Anuidade Proporcional da data do protocolo de registro até dezembro do ano vigente de acordo com o nível médio ou superior (gerada no ato do protocolo dos documentos).

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-reativacao-de-registro-profissional/>

P 1.13 SEGUNDA VIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL**Para quem**

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, cuja carteira profissional tenha sido roubada, furtada, perdida, extraviada ou deteriorada.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Identidade Profissional original para devolução (no caso que esteja danificada);
- d) Boletim de ocorrência policial (no caso de roubo ou extravio);
- e) 02 (duas) fotos 3×4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

Taxa de expedição de 2ª via de carteira profissional.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-2a-via-da-carteira/>

P 1.14 SUBSTITUIÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL ANTIGA PELO MODELO VIGENTE**Para quem**

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI que reside e atua no Estado do Espírito Santo e ainda possui o registro do CRQ 3ª (Rio de Janeiro), deve substituir a Identidade Profissional para exercer a profissão regularmente.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);
- c) Diploma original (para anotação do registro);
- d) Identidade Profissional originais para devolução (no caso que esteja danificada);
- e) Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.
- f) Cópia simples de comprovante do Tipo Sanguíneo;
- g) Livrete azul e Identidade Profissional originais para devolução.
- h) 02 (duas) fotos 3×4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

Taxa de substituição de carteira profissional.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-substituicao-da-identidade-profissional/>

P 1.15 SUBSTITUIÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL DEVIDO À ALTERAÇÃO DE NOME/SOBRENOME**Para quem**

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, que tenha alterado nome e/ou sobrenome, posteriormente à emissão de sua carteira profissional.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Livrete Azul e Carteira de Identidade Profissional, originais, para devolução;
- c) Boletim de ocorrência policial (no caso de roubo ou extravio);
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

e) Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF);

f) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

20 dias úteis

Taxa

Taxa de expedição de 2ª via de carteira profissional.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2 CERTIDÕES**P 2.1 CERTIDÃO DE REGISTRO****Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar que se encontra regularmente registrado no órgão.

Documentação necessária

a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);

b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2.2 CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO LEGAL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar sua habilitação legal para exercer a profissão, no âmbito das respectivas atribuições profissionais que lhe foram conferidas.

Documentação necessária

a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em

b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2.3 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE FUNÇÃO TÉCNICA (AFT)**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que não atue como responsável técnico da empresa onde trabalha e necessite comprovar sua habilitação para exercer uma função ou executar serviços específicos como autônomo, tais como estudos, serviços, projetos, atividades acessórias, utilidades industriais, obras e serviço temporário.

Documentação necessária

a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);

b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;

c) Cópia do livreto da carteira de identidade de profissional da Química – frente e verso da primeira folha (Cédula de

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

Identidade Profissional) até a primeira página das atribuições profissionais em branco, incluindo esta;

d) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre o Profissional da Química e o estabelecimento, ou no caso de empregado da empresa, apresentar descrição de cargo/função do profissional, datada e assinada pelo representante legal da empresa onde trabalha, ou declaração, datada e assinada pelo representante legal da empresa onde trabalha, especificando os serviços executados pelo profissional.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-aft-autonoma-por-projeto/>

P 2.4 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO (ART POR SERVIÇO PRESTADO)**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que tenha sido contratado para prestar um serviço específico como autônomo e necessite comprovar a anotação da sua responsabilidade técnica por este serviço. Caso o serviço ultrapasse o final do exercício (31 de dezembro), o profissional terá que renovar a certidão no ano seguinte.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) Cópia do livreto da carteira de identidade de profissional da Química – frente e verso da primeira folha (Cédula de Identidade Profissional) até a primeira página das atribuições profissionais em branco, incluindo esta;
- d) documentação comprobatória da prestação do serviço, objeto da anotação da responsabilidade técnica no CRQ-XXI (ex: contrato de prestação de serviço, declaração do contratante etc).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2.5 RENOVAÇÃO DE CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO (ART POR SERVIÇO PRESTADO)**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar a manutenção de sua responsabilidade técnica por um serviço específico prestado como autônomo, que tenha ultrapassado o final do exercício anterior (31 de dezembro).

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) Cópia do livreto da carteira de identidade de profissional da Química – frente e verso da primeira folha (Cédula de Identidade Profissional) até a primeira página das atribuições profissionais em branco, incluindo esta;
- d) documentação comprobatória da prestação do serviço, objeto da anotação da responsabilidade técnica no CRQ-XXI (ex: contrato de prestação de serviço, declaração do contratante etc).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2.6 CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar o conjunto de suas atividades desenvolvidas, sobre a sua capacidade técnica, que se encontram registradas em seu acervo técnico junto ao órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-certidao-de-acervo-tecnico/>

P 2.7 CERTIDÃO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA (CCAT)**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que tenha sido o responsável técnico de uma empresa por determinado serviço prestado pela mesma e necessite comprovar sua aptidão/capacitação técnica para suprir a exigência prevista na Lei das Licitações Públicas, através do registro do atestado emitido pela contratante do serviço.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) Cópia do livrete da carteira de identidade de profissional da Química – frente e verso da primeira folha (Cédula de Identidade Profissional) até a primeira página das atribuições profissionais em branco, incluindo esta;
- d) Atestado (ou declaração) emitido pela contratante, datado e assinado, emitido em papel timbrado da empresa, evidenciando o(s) serviço(s) realizado(s), o período de execução do serviço e o nome do profissional da Química responsável pelo(s) mesmo(s);
- e) Cópia do contrato de prestação de serviços e aditamentos.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

P 2.8 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS)**Para quem**

Profissional com registro ativo e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar a quitação de suas obrigações financeiras e a regularidade de seu registro no órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-certidao-de-regularidade/>

P 2.9 CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

Para quem

Profissional com registro ativo e possua dívidas no CRQ-XXI, porém sua dívida esteja com a exigibilidade suspensa, e necessite comprovar a quitação de suas obrigações financeiras e a regularidade de seu registro no órgão. Esta certidão terá o mesmo valor que uma certidão negativa de débitos.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

P 3.1 ANOTAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DA QUÍMICA

Para quem

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, que tenha concluído curso na área da Química de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado etc.), com duração de 180 horas no mínimo, e deseje que o mesmo seja anotado em sua carteira profissional.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- Livrete Azul original para a realização da anotação;
- Diploma ou Certificado original de conclusão do curso objeto de anotação;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-anotacao-de-cursos/>

P 3.2 ANOTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para quem

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, que tenha experiência profissional na área da Química e deseje que, esta experiência, seja anotada em seus assentamentos cadastrais.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- Cópia do Livrete da carteira de identidade de profissional da Química – frente e verso da primeira folha (Cédula de Identidade Profissional) até a primeira página das atribuições profissionais em branco, incluindo esta;
- Documentação comprobatória da experiência profissional na área da Química que se deseja anotar; "atestado (ou declaração) emitido pela contratante, datado e assinado, emitido em papel timbrado da empresa, evidenciando o(s) serviço(s) realizado(s), o período de execução do serviço e o nome do profissional da Química responsável pelo(s) mesmo(s); d) Cópia do contrato de prestação de serviços e aditamentos."

Para envio da documentação:

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 3.3 AMPLIAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

Para quem

Profissional de nível superior com registro ativo no CRQ-XXI, que tenha concluído curso de complementação curricular ou de pós-graduação.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- Livrete Azul original para a realização da anotação;
- Diploma ou Certificado de conclusão do curso de complementação curricular ou de pós-graduação;
- Histórico escolar do curso de complementação curricular ou de pós-graduação;
- Grade curricular com os programas ou ementas das disciplinas cursadas;
- Autorização do curso de complementação curricular ou de pós-graduação junto ao MEC.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CFQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 3.4 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO E/OU CONTATOS

Para quem

Profissional com registro no CRQ-XXI, que tenha mudado de endereço residencial, endereço de correspondência, e-mail e/ou número de telefone.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo. No caso do Profissional residir em imóvel alugado, poderá ser apresentado a cópia simples do contrato de locação.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 4 CONCESSÃO OU SUSPENSÃO DE BENEFÍCIO

P 4.1 ISENÇÃO DE ANUIDADE

Para quem

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, que esteja desempregado e sem qualquer fonte de renda, desde que comprove essa condição até o requerimento da isenção, que deverá ocorrer até a data de vencimento da anuidade do exercício vigente, sendo vedado o benefício de isenção de anuidade de exercícios encerrados. A RN nº 305, de 21 de outubro de 2022, estendeu o benefício aos estudantes bolsistas de pós-graduação stricto sensu, inativos, aposentados e beneficiários do INSS, desde que não tenham outra fonte de renda.

Documentação necessária

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

- a) Formulário de requerimento e Termo de Responsabilidade devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de profissional beneficiado pela isenção da anuidade do ano anterior e que mantenha a condição no exercício vigente: Declaração de Manutenção de Desemprego, datada e assinada, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- d) No caso de profissional não enquadrado na condição anterior:
 - d.1) Cópia simples das páginas de identificação e dos contratos (até a última página do contrato assinado e da página posterior em branco) da Carteira de Trabalho em nome do Profissional (emitida pelo Órgão Federal competente do Trabalho e Emprego);
 - d.2) Histórico ou Extrato do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), emitido pelo Órgão Federal competente do Trabalho e Emprego. O documento pode ser obtido junto ao www.gov.br pelo link "[Solicitar vínculos empregatícios do CAGED](#)".

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-isencao-de-anuidade/>

P 4.2 CANCELAMENTO DA ISENÇÃO DE ANUIDADE**Para quem**

Profissional com registro ativo no CRQ-XXI, que tenha sido beneficiado pela isenção de anuidade por estar desempregado e sem qualquer fonte de renda, mas que adquiram emprego, ou venham a prestar serviços como autônomos, ou passem a auferir qualquer fonte de renda.

Documentação necessária

- a) Enviar e-mail solicitando o cancelamento do benefício a partir da data do retorno as atividades laborais ou prestação de serviço;
- b) Comprovante de vínculo de trabalho (ex: Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços etc).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo para a solicitação, e será devida, apenas, a anuidade proporcional ao período não vencido.

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 4.3 REDUÇÃO DO VALOR DA ANUIDADE PARA PROFESSORES**Para quem**

Profissional com registro ativo que comprovar exercer suas atividades apenas no exercício do magistério será concedida redução de 50% (cinquenta por cento) no valor da anuidade, não cumulativa com os demais descontos.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) Comprovante de vínculo de trabalho (ex: Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços etc);
- d) Histórico ou Extrato do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), emitido pelo Órgão Federal competente do Trabalho e Emprego. O documento pode ser obtido junto ao www.gov.br pelo link "[Solicitar vínculos empregatícios do CAGED](#)";
- e) Declaração de Atividades no Magistério, datada e assinada, disponível em [CLIQUE AQUI](#).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI

Taxa

Sem custo para a solicitação, devendo o profissional quitar a anuidade com 50% (cinquenta por cento) no valor da anuidade, não cumulativa com os demais descontos.

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

P 5 SERVIÇOS GERAIS

P 5.1 CANCELAMENTO/BAIXA DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Para quem

Profissional com registro no CRQ-XXI, que tenha saído da função de responsável técnico de uma empresa.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-fisica-baixa-de-responsabilidade-tecnica/>

P 5.2 RECURSO À INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA QUÍMICA

Para quem

Profissional com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje apresentar defesa contra a irregularidade que lhe foi imputada, descrita no auto de infração recebido.

Documentação necessária

- a) Defesa apresentada ao Presidente do CRQ-XXI, constando o nº do processo de infração a que se refere, além das respectivas alegações;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do requerente: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar o requerente junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

P 5.3 RECURSO À INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

Para quem

Profissional com registro no CRQ-XXI, que deseje apresentar defesa contra a falta ética que lhe foi imputada, descrita no ofício de notificação recebido.

Documentação necessária

- a) Defesa apresentada ao Presidente do CRQ-XXI, constando o nº do processo de infração a que se refere, além das respectivas alegações;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do requerente: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar o requerente junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CRQ-XXI

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

Taxa

Sem custo

Mais informações acesseO menu "serviços" do site www.crqes.org.br**P 5.4 RECURSO AO CFQ CONTRA DECISÃO PLENÁRIA DO CRQ-XXI****Para quem**

Profissional com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje apresentar recurso ao CFQ contra decisão plenária do CRQ-XXI, descrita no acórdão recebido.

Documentação necessária

- a) Recurso ao Presidente do CFQ, constando o nº do processo a que se refere, além das respectivas alegações;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do requerente: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar o requerente junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de decisão plenária do CFQ

Taxa

Sem custo

Mais informações acesseO menu "serviços" do site www.crqes.org.br**P 5.5 VISTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO****Para quem**

Profissional que seja titular ou parte interessada em processo administrativo de registro ou de infração, e deseje tomar conhecimento de seu conteúdo. O pedido de vista não permite a retirada do processo administrativo das dependências do CRQ-XXI.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento do pedido de vista devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade (RG).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

02 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesseO menu "serviços" do site www.crqes.org.br**P 5.6 CÓPIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO****Para quem**

Profissional que seja titular e deseje copiar parte ou a totalidade do processo administrativo. O pedido de cópia permite a retirada do processo administrativo das dependências do CRQ-XXI, o qual deverá ser devolvido impreterivelmente em 02 dias úteis após a data da retirada.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento do pedido de cópia devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Carta de Serviços

PROFISSIONAIS

Prazo

02 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesseO menu “serviços” do site www.crqes.org.br**P 5.7 NEGOCIAÇÃO DE DÉBITO****Para quem**

Profissional com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje negociar débito não quitado junto ao órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido contendo as respectivas alegações, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- c) No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.

Para envio da documentação:O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.**Prazo**

Sem prazo definido, pois depende do tipo de negociação de débito.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesseO menu “serviços” do site www.crqes.org.br



EMPRESAS



Carta de Serviços

EMPRESAS

SERVIÇOS PARA EMPRESAS

E 1 REGISTRO

E 1.1 REGISTRO/CADASTRAMENTO COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Para quem

Empresa que desenvolva atividade da área da Química no estado do Espírito Santo.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Formulário de requerimento de Indicação de Responsável Técnico, composto por: Requerimento de Indicação de Responsável Técnico, Listagem de Profissionais que Desenvolvem Atividade Química que atuam no estabelecimento, Termo de Responsabilidade Técnica e Declaração das Atividades do Responsável Técnico devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.
- d) Cópia simples do cartão do CNPJ;
- e) Ato Constitutivo (ex: contrato social) e sua última alteração (ex: última alteração contratual). Se o representante legal não constar, como tal, do ato constitutivo da empresa/instituição ou de sua última alteração, terá que ser apresentada procuração para este fim com firma reconhecida, a qual deverá ser anexada cópia autenticada à documentação;
- f) Declaração do contador da empresa, datada, assinada e com nº do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, informando o faturamento bruto da mesma no ano anterior (de janeiro a dezembro);
- g) Declaração de potência instalada em Kw, datada, assinada e com nº de registro profissional no Conselho Regional de Química;
- h) Relação contendo endereços de outras unidades da Empresa e/ou Entidade (se for o caso) no Estado do ES;
- i) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT. No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.
- j) *Curriculum Vitae* do Profissional da Química indicado como Responsável Técnico;
- l) Comprovante do vínculo com a empresa (no caso de sócio o próprio Contrato Social e/ou sua última alteração; no caso de funcionário cópia da Carteira de Trabalho e, no caso de autônomo 02 vias originais do Contrato de Prestação de Serviços).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do Plenário do CRQ.

Taxa

- a) Taxa de Inscrição de Pessoa Jurídica; b) Taxa de AFT (Anotação de Função Técnica) por Responsável Técnico da empresa ou firma individual de Profissional da Química; c) Anuidade proporcional da Pessoa Jurídica, de acordo com capital social declarado.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-juridica-registro-de-empresas/>

E 1.2 AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Para quem

Empresa com inscrição ativa em outro CRQ, que não tenha sede no estado do Espírito Santo e necessite exercer atividades da área da Química na jurisdição do CRQ-XXI por um período de 90 dias (prorrogável por mais 90 dias no máximo), mantendo seu registro ativo no CRQ de origem.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Formulário de requerimento de Indicação de Responsável Técnico, composto por: Requerimento de Indicação de Responsável Técnico, Listagem de Profissionais que Desenvolvem Atividade Química que atuam no estabelecimento, Termo de Responsabilidade Técnica e Declaração das Atividades do Responsável Técnico devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.
- d) Cópia simples do cartão do CNPJ;
- e) Ato Constitutivo (ex: contrato social) e sua última alteração (ex: última alteração contratual). Se o representante legal não constar, como tal, do ato constitutivo da empresa/instituição ou de sua última alteração, terá que ser apresentada procuração para este fim com firma reconhecida, a qual deverá ser anexada cópia autenticada à documentação;

Carta de Serviços

EMPRESAS

- f) Declaração do contador da empresa, datada, assinada e com nº do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, informando o faturamento bruto da mesma no ano anterior (de janeiro a dezembro);
- g) Declaração de potência instalada em Kw, datada, assinada e com nº de registro profissional no Conselho Regional de Química;
- h) Relação contendo endereços de outras unidades da Empresa e/ou Entidade (se for o caso) no Estado do ES;
- i) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT. No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.
- j) *Curriculum Vitae* do Profissional da Química indicado como Responsável Técnico;
- l) Comprovante do vínculo com a empresa (no caso de sócio o próprio Contrato Social e/ou sua última alteração; no caso de funcionário cópia da Carteira de Trabalho e, no caso de autônomo 02 vias originais do Contrato de Prestação de Serviços).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ de origem.

Taxa

Taxa de AFT (Anotação de Função Técnica) por Responsável Técnico da empresa ou firma individual de Profissional da Química.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 1.3 AUTORIZAÇÃO EXERCÍCIO SIMULTÂNEO COM INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**Para quem**

Empresa com inscrição ativa em outro CRQ, que não tenha sede no estado do Espírito Santo e necessite exercer atividades da área da Química na jurisdição do CRQ-XXI por tempo indeterminado, mantendo seu registro ativo no CRQ de origem.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Formulário de requerimento de Indicação de Responsável Técnico, composto por: Requerimento de Indicação de Responsável Técnico, Listagem de Profissionais que Desenvolvem Atividade Química que atuam no estabelecimento, Termo de Responsabilidade Técnica e Declaração das Atividades do Responsável Técnico devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.
- d) Cópia simples do cartão do CNPJ;
- e) Ato Constitutivo (ex: contrato social) e sua última alteração (ex: última alteração contratual). Se o representante legal não constar, como tal, do ato constitutivo da empresa/instituição ou de sua última alteração, terá que ser apresentada procuração para este fim com firma reconhecida, a qual deverá ser anexada cópia autenticada à documentação;
- f) Declaração do contador da empresa, datada, assinada e com nº do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, informando o faturamento bruto da mesma no ano anterior (de janeiro a dezembro);
- g) Declaração de potência instalada em Kw, datada, assinada e com nº de registro profissional no Conselho Regional de Química;
- h) Relação contendo endereços de outras unidades da Empresa e/ou Entidade (se for o caso) no Estado do ES;
- i) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT. No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.
- j) *Curriculum Vitae* do Profissional da Química indicado como Responsável Técnico;
- l) Comprovante do vínculo com a empresa (no caso de sócio o próprio Contrato Social e/ou sua última alteração; no caso de funcionário cópia da Carteira de Trabalho e, no caso de autônomo 02 vias originais do Contrato de Prestação de Serviços).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ de origem.

Taxa

a) Taxa de AFT (Anotação de Função Técnica) por Responsável Técnico da empresa ou firma individual de Profissional da Química; b) Anuidade proporcional da Pessoa Jurídica, de acordo com capital social declarado.

Carta de Serviços

EMPRESAS

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 1.4 CANCELAMENTO DE REGISTRO/CADASTRAMENTO

Para quem

Empresa com inscrição ativa no CRQ-XXI, que tenha encerrado suas atividades objeto da inscrição, no caso das atividades serem privativas do profissional da Química, ou que tenha realizado inscrição e anotação de responsabilidade técnica em conselho de fiscalização de outra profissão, no caso das atividades não serem privativas do profissional da Química.

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI;
- Apresentar prova de baixa na Junta Comercial, Receita Federal ou em Cartório (caso de encerramento de atividades);
- Cópia simples da alteração de Contrato Social ou da Ata da Assembleia (caso de mudança de atividades);
- Cópia simples do Certificado de Registro em outro órgão de Classe com devida regularidade com o órgão.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do Plenário do CRQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-juridica-cancelamento-de-registro/>

E 1.5 REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Para quem

Empresa com inscrição baixada no CRQ-XXI há menos de 5 anos, que retorne a desenvolver atividades da área da Química no estado do Espírito Santo (caso a empresa esteja com inscrição baixada há mais de 5 anos, deverá solicitar uma nova inscrição).

Documentação necessária

- Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- Formulário de requerimento de Indicação de Responsável Técnico, composto por: Requerimento de Indicação de Responsável Técnico, Listagem de Profissionais que Desenvolvem Atividade Química que atuam no estabelecimento, Termo de Responsabilidade Técnica e Declaração das Atividades do Responsável Técnico devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.
- Cópia simples do cartão do CNPJ;
- Ato Constitutivo (ex: contrato social) e sua última alteração (ex: última alteração contratual). Se o representante legal não constar, como tal, do ato constitutivo da empresa/instituição ou de sua última alteração, terá que ser apresentada procuração para este fim com firma reconhecida, a qual deverá ser anexada cópia autenticada à documentação;
- Declaração do contador da empresa, datada, assinada e com nº do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, informando o faturamento bruto da mesma no ano anterior (de janeiro a dezembro);
- Declaração de potência instalada em Kw, datada, assinada e com nº de registro profissional no Conselho Regional de Química;
- Relação contendo endereços de outras unidades da Empresa e/ou Entidade (se for o caso) no Estado do ES. Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química;
- Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT. No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.
- Curriculum Vitae do Profissional da Química indicado como Responsável Técnico;
- Comprovante do vínculo com a empresa (no caso de sócio o próprio Contrato Social e/ou sua última alteração; no caso de funcionário cópia da Carteira de Trabalho e, no caso de autônomo 02 vias originais do Contrato de Prestação de Serviços).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Carta de Serviços

EMPRESAS

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do Plenário do CRQ.

Taxa

a) Taxa de Inscrição de Pessoa Jurídica; b) Taxa de AFT (Anotação de Função Técnica) por Responsável Técnico da empresa ou firma individual de Profissional da Química; c) Anuidade **proporcional** da Pessoa Jurídica, de acordo com capital social declarado.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 1.6 INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA INCLUSÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**Para quem**

Empresa com inscrição ativa no CRQ-XXI, que deseje indicar profissional da Química para substituir ou incluir responsável técnico.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) No caso de documento assinado pelo **procurador** do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade de Profissional da Química, do profissional indicado como RT. No caso de perda, roubo ou extravio da Carteira de Identidade de Profissional da Química, a cópia da ocorrência policial deverá ser apresentada. Neste caso, o profissional deverá solicitar a emissão da 2ª via da Carteira de Identidade de Profissional da Química.
- d) *Curriculum Vitae* do Profissional da Química indicado como Responsável Técnico;
- e) Comprovante do vínculo com a empresa (no caso de sócio o próprio Contrato Social e/ou sua última alteração; no caso de funcionário cópia da Carteira de Trabalho e, no caso de autônomo 02 vias originais do Contrato de Prestação de Serviços);
- f) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do Plenário do CRQ.

Taxa

Taxa de AFT (Anotação de Função Técnica) por Responsável Técnico da empresa ou firma individual de Profissional da Química

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-juridica-inclusao-substituicao-de-rt/>

E 2 CERTIDÕES**E 2.1 CERTIDÃO DE REGISTRO****Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que necessite comprovar que se encontra regularmente inscrita no órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

Carta de Serviços

EMPRESAS

E 2.2. CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART-PJ) PROVISÓRIA**Para quem**

Empresa registro precatório, que necessite comprovar seu registro, bem como de seu responsável técnico, junto ao órgão. Cabe ressaltar que esta certidão terá validade de 120 dias por ter sido emitida por decisão administrativa, e somente após decisão de plenário o registro da empresa será concedido, bem como a emissão da certidão DE anotação de responsabilidade técnica definitiva.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

10 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 2.3 RENOVAÇÃO ANUAL DA CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART-PJ)**Para quem**

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar sua situação regular, bem como de seu responsável técnico, junto ao órgão, no respectivo exercício. Cabe ressaltar a regularidade de uma empresa está condicionada à regularidade de todos os profissionais da Química que nela atuam.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) No caso de empresa com outros profissionais da Química, além do responsável técnico: **relação atualizada dos profissionais da Química, com nº do CPF, cargo/função e endereço completo de cada um;**
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

- a) Anuidade em dia; b) Taxa de ART anual em dia.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 2.4 CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO**Para quem**

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que tenha sido contratada para prestar um serviço específico, sob a supervisão de seu responsável técnico, e necessite comprovar a anotação da responsabilidade técnica por este serviço. Caso o serviço ultrapasse o final do exercício (31 de dezembro), a empresa terá que renovar a certidão no ano seguinte.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Documentação comprobatória da prestação do serviço, objeto da anotação da responsabilidade técnica no (ex: contrato de prestação de serviço, declaração do contratante etc);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

xx dias úteis

Taxa

Carta de Serviços

EMPRESAS

Taxa de ART de empresa por serviço prestado.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 2.5 RENOVAÇÃO DE CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR SERVIÇO ESPECÍFICO

Para quem

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar a manutenção da responsabilidade técnica por um serviço específico prestado sob a supervisão de seu responsável técnico, que tenha ultrapassado o final do exercício anterior (31 de dezembro).

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Documentação comprobatória da prestação do serviço, objeto da anotação da responsabilidade técnica no (ex: contrato de prestação de serviço, declaração do contratante etc);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de ART de empresa por serviço prestado que tenha ultrapassado o final do exercício anterior.

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 2.6 CERTIDÃO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA (CCAT)

Para quem

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que tenha prestado determinado serviço, sob a supervisão de seu responsável técnico, e necessite comprovar sua aptidão/capacitação técnica, através do registro do atestado emitido pela contratante do serviço.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Atestado (ou declaração) emitido pela contratante, datado e assinado, evidenciando o(s) serviço(s) realizado(s), o período de execução e o nome do profissional da Química responsável pelo(s) mesmo(s);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão por atestado (Nota: Somente será emitida a Certidão para a empresa que estiver em dia com as taxas e que possuem AFT vigente)

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 2.7 CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

Para quem

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar o conjunto de suas atividades técnicas, as quais se encontram registradas em seu acervo técnico junto ao órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;

Carta de Serviços

EMPRESAS

- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão (Nota: Somente será emitida a Certidão para a empresa que estiver em dia com as taxas e que possuem AFT vigente)

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 2.8 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE**Para quem**

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar a quitação de suas obrigações financeiras e a regularidade de seu registro no órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

xx dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão (Nota: Somente será emitida a Certidão para a empresa que estiver em dia com as taxas e que possuem AFT vigente)

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-juridica-certidao-de-regularidade/>

E 2.9 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**Para quem**

Empresa com ou sem inscrição ativa e em situação regular no CRQ-XXI, que necessite comprovar a ausência de débitos em aberto junto ao órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão (Nota: Somente será emitida a Certidão para a empresa que estiver em dia com as taxas e que possuem AFT vigente)

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 2.10 CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

Carta de Serviços

EMPRESAS

Para quem

Empresa com registro ativo e possua dívidas no CRQ-XXI, porém sua dívida esteja com a exigibilidade suspensa, e necessite comprovar a quitação de suas obrigações financeiras e a regularidade de seu registro no órgão, esta certidão terá o mesmo valor que uma certidão negativa de débitos.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Taxa de emissão de certidão (Nota: Somente será emitida essa Certidão para a empresa que não estiver em dia com as taxas, contudo está com renegociação aprovada ou que está aguardando julgamento de recurso feito ao CFQ).

Para consultar o valor das taxas, [clique aqui](#).

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**E 3.1 ATUALIZAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL****Para quem**

Empresa com inscrição no CRQ-XXI, que tenha mudado sua razão social.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e alteração do documento de constituição da empresa, onde conste a mudança de sua razão social (este documento só é necessário se for diferente daquele descrito na letra b);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

E 3.2 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO**Para quem**

Empresa com inscrição no CRQ-XXI, que tenha mudado de endereço de funcionamento.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Alteração do documento de constituição da empresa, onde conste a mudança de endereço de funcionamento (este documento só é necessário se for diferente daquele descrito na letra b);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Carta de Serviços

EMPRESAS

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesseO menu “serviços” do site www.crqes.org.br**E 3.3 ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA E/OU CONTATOS****Para quem**

Empresa com inscrição no CRQ-XXI, que tenha mudado de endereço de correspondência, e-mail e/ou número de telefone.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Alteração do documento de constituição da empresa, onde conste a mudança de endereço de correspondência e/ou contatos (este documento só é necessário se for diferente daquele descrito na letra b);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.**Prazo**

05 dias úteis

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesseO menu “serviços” do site www.crqes.org.br**E 3.4 ATUALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL****Para quem**

Empresa com inscrição ativa no CRQ-XXI, que tenha mudado seu capital social.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Alteração do documento de constituição da empresa, onde conste a mudança de seu capital social (este documento só é necessário se for diferente daquele descrito na letra b);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.**Prazo**

05 dias úteis

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesseO menu “serviços” do site www.crqes.org.br**E 3.5 ATUALIZAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO E PROCURADORES****Para quem**

Para empresas/instituições com inscrição no CRQ-XXI atualizarem o quadro societário ou procuradores.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Alteração do documento de constituição da empresa, onde conste a mudança de seu quadro societário (este documento só é necessário se for diferente daquele descrito na letra b);
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de

Carta de Serviços**EMPRESAS**

forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 4 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**E 4.1 REQUERIMENTO ANUAL DE ANUIDADE DIFERENCIADA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)****Para quem**

Empresa com inscrição ativa no CRQ-XXI, que comprove sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), com base na receita bruta do exercício anterior.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Documento comprobatório da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte: Declaração Anual de Faturamento, junto à Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Simplificada atualizada, emitida pela Junta Comercial, indicando a receita bruta do exercício anterior;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 5 SERVIÇOS GERAIS**E 5.1 CANCELAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA****Para quem**

Empresa com inscrição no CRQ-XXI, cujo profissional da Química tenha saído da função de responsável técnico.

Documentação necessária

- a) Formulário de baixa de responsabilidade técnica devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em CLIQUE AQUI;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Declaração do representante legal da empresa, devidamente datada e assinada, informando a saída do profissional da Química da função de responsável técnico – na declaração deve constar: identificação da empresa (razão social e CNPJ), identificação do representante legal (nome completo e CPF), identificação do profissional (nome completo e CPF), data a partir da qual ele saiu da função de responsável técnico e se o mesmo continua trabalhando na empresa;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CRQ-XXI.

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/pessoa-juridica-baixa-de-responsabilidade-tecnica/>

Carta de Serviços

EMPRESAS

E 5.2 RECURSO À AUTO DE INFRAÇÃO**Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje apresentar defesa contra a irregularidade que lhe foi imputada, descrita no auto de infração recebido.

Documentação necessária

- a) Defesa apresentada ao Presidente do CRQ-XXI, constando o nº do processo de infração a que se refere, além das respectivas alegações;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do Plenário do CRQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 5.3 RECURSO AO CFQ CONTRA DECISÃO PLENÁRIA DO CRQ-XXI**Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje apresentar recurso ao CFQ contra decisão plenária do CRQ-XXI, descrita no acórdão recebido.

Documentação necessária

- a) Recurso ao Presidente do CFQ, constando o nº do processo a que se refere, além das respectivas alegações;
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CFQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 5.4 VISTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que seja parte interessada em processo administrativo de inscrição ou de infração e deseje tomar conhecimento de seu conteúdo. O pedido de vista não permite a retirada do processo administrativo das dependências do CRQ-XXI.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento do pedido de vista devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

02 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

Carta de Serviços

EMPRESAS

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 5.5 CÓPIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que seja parte interessada em processo administrativo de inscrição ou de infração e deseje copiar parte ou a totalidade do processo administrativo. O pedido de cópia permite a retirada do processo administrativo das dependências do CRQ-XXI, o qual deverá ser devolvido impreterivelmente em 02 dias úteis após a data da retirada.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento do pedido de cópia devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

02 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

E 5.6 CONTESTAÇÃO DE DÉBITO**Para quem**

Empresa com processo administrativo no CRQ-XXI, que deseje contestar débito não quitado junto ao órgão.

Documentação necessária

- a) Formulário de requerimento devidamente preenchido, datado e assinado, disponível em [CLIQUE AQUI](#);
- b) Última alteração do documento de constituição da empresa, que contenha os dados de seu representante legal (ex: última alteração do contrato social, ata da última assembleia dos sócios etc);
- c) Contestação, constando o débito a que se refere, além das respectivas alegações;
- d) No caso de documento assinado pelo procurador do representante legal da empresa: procuração dentro da validade, outorgando-lhe poderes para representar a empresa junto ao CRQ-XXI.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

xx dias úteis

Taxa

Sem custo.

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

INSTITUIÇÕES DE ENSINO COM CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA QUÍMICA



Carta de Serviços**INSTITUIÇÕES DE ENSINO****SERVIÇOS PARA INSTITUIÇÕES DE ENSINO****IE 1 CADASTRO****IE 1.1 CADASTRAMENTO DE CURSO****Para quem**

Para instituições de ensino que desejem que os egressos de seus cursos possam exercer atribuições da profissão de Químico, mediante ao registro de seus diplomas no CRQ.

Documentação necessária

- a) Ofício endereçado ao CRQ-XXI solicitando cadastramento do curso assinado pelo dirigente da IE e/ou coordenador do curso;
- b) Programa de disciplinas do curso objeto de cadastramento;
- c) Ementas das disciplinas;
- d) Matriz curricular com as respectivas cargas horárias;
- e) Portaria de reconhecimento do curso pelo MEC.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CFQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

IE 1.2 RECADASTRAMENTO DE CURSO**Para quem**

Para atualização de nome e/ou matriz curricular de cursos já cadastrados no CRQ.

Documentação necessária

- a) Ofício endereçado ao CRQ-XXI solicitando recadastramento do curso, mencionando a motivação, assinado pelo dirigente da IE e/ou coordenador do curso;
- b) Programa de disciplinas do curso objeto de cadastramento;
- c) Ementas das disciplinas;
- d) Matriz curricular com as respectivas cargas horárias;
- e) Portaria de reconhecimento do curso pelo MEC.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CFQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu "serviços" do site www.crqes.org.br

IE 2 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**IE 2.1 ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS****Para quem**

Para Instituição de Ensino com curso cadastrado que deseje alterar o local de sua sede nome do representante e/ou canais para contato, ao longo do tempo.

Documentação necessária

- a) Ofício endereçado ao CRQ-XXI, especificando a solicitação da atualização cadastral;
- b) Documentação comprobatória do novo endereço a ser atualizado (em caso de alteração de endereço);
- c) Documento comprobatório da investidura do cargo de reitor (em de caso mudança de representante da IE e/ou coordenador do curso).

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Carta de Serviços**INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

IE 2.2 REAVALIAÇÃO DE GRADE CURRICULAR DE CURRÍCULO DE CURSO**Para quem**

Para Instituição de Ensino com curso cadastrado que venha alterar a grade curricular, e precise verificar a manutenção das atribuições profissionais aos seus egressos.

Documentação necessária

- a) Ofício endereçado ao CRQ-XXI solicitando a avaliação da alteração da grade curricular do curso, assinado pelo dirigente da Instituição de Ensino (IE) e/ou coordenador do curso;
- b) Programa de disciplinas;
- c) Ementas das disciplinas;
- d) Matriz curricular com as respectivas cargas horárias;
- e) Portaria de reconhecimento do curso pelo MEC.

Para envio da documentação:

O procedimento pode ser realizado via Correios (endereço da Sede), pelo e-mail atendimento@crqes.org.br ou de forma presencial na sede.

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de resposta do CFQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO PUBLICO EM GERAL



Carta de Serviços**PUBLICO EM GERAL****SERVIÇOS PRESTADOS AO PUBLICO EM GERAL****PG 1 CONSULTA PROFISSIONAL INSCRITO****Para quem**

Para qualquer cidadão verificar a situação da inscrição de um profissional na jurisdição do CRQ-XXI.

Documentação necessária

Não se aplica

Para envio da solicitação

Acesso a Informação: [E-SIC](#)

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

PG 2 CONSULTA EMPRESA/INSTITUIÇÃO INSCRITA**Para quem**

Para qualquer cidadão verificar a situação da inscrição de uma Empresa/Instituição na jurisdição do CRQ-XXI.

Documentação necessária

Não se aplica

Para envio da solicitação

Acesso a Informação: [E-SIC](#)

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

PG 3 CONSULTA CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL CADASTRADO NO CRQ**Para quem**

Para qualquer cidadão verificar a situação do cadastramento de um curso de formação profissional oferecido na jurisdição do CRQ-XXI.

Documentação necessária

Não se aplica

Para envio da solicitação

Acesso a Informação: [E-SIC](#)

Prazo

05 dias úteis

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

O menu “serviços” do site www.crqes.org.br

PG 4 DENÚNCIA**Para quem**

Para qualquer cidadão apresentar queixa contra o exercício ilegal da profissão de Químico ou a exploração de atividade da Química por empresa sem RT, na jurisdição do CRQ-XXI.

Documentação necessária

Denúncia informando minimamente o que está sendo denunciado e onde estaria ocorrendo o fato.

Para envio da documentação

Acesse o link: [DENUNCIE AQUI](#)

Prazo

Sem prazo estimado, pois depende de ação fiscalizatória do CRQ.

Taxa

Sem custo

Mais informações acesse

<https://www.crqes.org.br/denuncie-aqui/>

CARTA DE SERVIÇOS

Elaboração

1ª Edição – Dezembro/2023

Desenvolvimento e Supervisão

Supervisão	Alexandre Vaz Castro (Presidente)
Desenvolvimento	Mario Sergio da Rocha Gomes (Vice-Presidente)



CRQ – 21ª REGIÃO ESPIRITO SANTO

LEI Nº 2.800, DE 18 DE JUNHO DE 1956

MISSÃO

A missão do CRQ XXI é zelar pelo correto exercício da profissão na área da Química, promovendo o bem-estar da sociedade mediante a fiscalização dos profissionais e dos entes públicos e privados que possuam atividades envolvendo a Química.

SEDE

Avenida Marechal Mascarenhas de
Moraes, nº 2482, Bairro Jesus de
Nazareth – Vitória – ES
CEP: 29.052-015

ATENDIMENTO

Telefone: (27) 99638-3829
Website: www.crges.org.br
E-mail: atendimento@crges.org.br

OUVIDORIA

Sistema Eletrônico de
Ouvidoria: **e-Ouv**
[Clique aqui](#)