

 CREA-SC <small>Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura do Estado de Santa Catarina</small>	Registro da Qualidade	PROTOCOLO
	Requerimento de Pessoa Jurídica	
Código: RQ-DAT-004	Revisão: 10	

1. () Registro / Reativação de Empresa **REGISTRO / VISTO CREA-SC**

2. () Atualização de Dados Cadastrais

3. Responsável Técnico / Quadro Técnico: () Inclusão () Cancelamento () Alteração

4. () Interrupção de Registro *(permite reativação do registro, mantendo o mesmo número de registro)*

5. () Cancelamento de Registro *(não permite reativação do registro, deverá requerer novo registro/novo número)*

6. Visto: () Execução de Obras / Serviços até 180 dias

7. Consórcio: () Licitação () Execução de Obras/Serviços → Com Empresa Parceira? () SIM () NÃO

1. Solicitação para Regularização? () Sim → N° Notificação _____ N° Auto de Infração _____

2. Dados Cadastrais

Razão Social _____ CNPJ _____

Logradouro (Endereço para Correspondência) _____ Bairro _____

Cidade _____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

Caixa Postal _____ Home Page _____ E-mail _____

3. Responsáveis Técnicos Tipos: (I) – Inclusão (C) – Cancelamento (A) – Alteração

Tipo	Nome Completo	Título	Registro/Visto CREA-SC

4. Quadro Técnico: Tipos: (I) – Inclusão (C) – Cancelamento (A) – Alteração

Tipo	Nome Completo	Título	Registro/Visto CREA-SC

Ao assinar o REQUERIMENTO, declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando sujeito, na falta dela, das penalidades da Lei (Art. 299 do Código Penal). **Declara também estar ciente que o CREA-SC fará uso do e-mail cadastrado como meio de comunicação oficial, sendo de total responsabilidade da empresa mantê-lo atualizado.**

Nome do Representante Legal da Empresa ou Responsável Técnico* _____ Cargo / Função na Empresa _____

* O responsável técnico só poderá assinar no caso de baixa de responsabilidade técnica

Local _____ Data _____ Assinatura _____

PARA USO EXCLUSIVO DO CREA-SC

Protocolos Vinculados: _____

Local de Atendimento _____ Data _____ Carimbo e Assinatura do Agente Administrativo _____

1 – Assinalar:

- O “item 2” caso opte por “alteração dados de contato” – neste caso para alterar somente os dados de contato como: endereço para correspondência, e-mail, Telefone e home-page.

2 – Dados Cadastrais – Todos os dados destes campos são de preenchimento obrigatório, já com os dados atualizados.

3 – No campo destinado a assinatura, somente será aceito com a assinatura do representante legal da empresa, informando nos campos destinados, o nome completo e cargo/função que exerce, datando e informando o local.