



**CRQ - 1ª REGIÃO
PERNAMBUCO**

LEI Nº 2.800 DE 18 DE JUNHO DE 1956

Carta de serviços



2025

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	04
COMPETÊNCIAS	04
COMPOSIÇÃO DO CRQ-I	04
COMO ACESSAR SERVIÇOS	07
PROFISSIONAIS	08
Registro definitivo	08
Registro Provisório / Licença Provisória	12
Renovação do Registro Provisório	16
Substituição da Licença Provisória por Registro Definitivo	18
Registro Auxiliar Técnico	20
TRANSFERÊNCIA / EXERCÍCIO TEMPORÁRIO / EXERCÍCIO SIMULTÂNEO	23
Transferência	24
Autorização para Exercício Simultâneo	26
Autorização para Exercício Temporário	27
Isenção da Anuidade	29
Cancelamento de Registro	31
Cancelamento de Autorização de Exercício Simultâneo	33
Cancelamento de Registro por Falecimento	34
Mudança de Categoria	35
Reativação de Registro	36
Desconto para Professores	39
Anotações em Carteira	40
2ª Via de Carteira	41
Baixa de Responsabilidade Técnica	42
Alteração de nome	43
Solicitação de Prazo	44
Defesa Administrativa	45
Recurso ao Conselho Federal de Química	46
Requerimentos Diversos	47
Certidão de Quitação e Regularidade	47
Certidão de Anotação de Função Técnica (AFT)	48
Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	50
Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica - Serviço via PJ (ART PF -Serviço via PJ)	51
Certidão de Comprovação de Aptidão Técnica (CCAT)	53
Certidão de Acervo Técnico (CAT)	54
Certidão de Período de Responsabilidade Técnica	55
Certidões Diversas	56
Parcelamento	57

SUMÁRIO



EMPRESAS	58
Registro de Empresa	58
Cadastro de Empresa cuja atividade principal não pertença à área da Química	62
Responsabilidade Técnica - Indicação	65
Substituição de Responsável Técnico	69
Cancelamento de Registro de Empresa	69
Reativação de Registro - Empresa	71
Alteração Cadastral	73
Solicitação de Prazo	74
Defesa Administrativa	75
Recurso ao Conselho Federal de Química	76
Requerimentos Diversos	77
Certidão de Quitação e Regularidade PJ	78
Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-PJ Registrada)	79
Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica - Serviço (ART PJ - Serviço)	80
Certidão de Comprovação de Aptidão Técnica (CCAT)	81
Certificado de Registro	83
Parcelamento	84
INSTITUIÇÕES DE ENSINO	85
Cadastramento de Curso	85

APRESENTAÇÃO

Competência

O Conselho Regional de Química da 1ª Região (CRQ-I) é uma autarquia federal responsável por assegurar os interesses da sociedade nas questões que envolvem o exercício profissional na área da química no estado de Pernambuco. O CRQ-I tem por objetivo proporcionar segurança à sociedade por meio da garantia de que serviços técnicos especializados sejam executados somente por profissionais habilitados.

O CRQ-I atua em consonância com o Conselho Federal de Química (CFQ) e toda legislação pertinente ao Sistema CFQ/CRQs, promovendo a fiscalização dos profissionais e empresas em defesa da sociedade, do consumidor e do meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento do Estado.

Dentre suas atribuições, destaca-se: registrar os profissionais e empresas da área da química; fiscalizar o exercício da profissão, impedindo e punindo as infrações à lei; e zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional.

Esta Carta de Serviços tem o objetivo de informar aos cidadãos sobre os serviços prestados pelo CRQ-I. O documento apresenta uma descrição detalhada dos serviços oferecidos, incluindo as formas de acesso, os prazos estabelecidos e os padrões de qualidade no atendimento ao público.



Nossa visão

- Ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil.



Nossa Missão

- Promover a atividade plena da Química, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país.



Nossos Valores

- Ética
- Integridade
- Transparência
- Unicidade
- Foco na Sociedade
- Inovação
- Excelência em Gestão
- Inovação

COMPOSIÇÃO DO CRQ-I

- Presidente - Ana Paula Silveira Paim (Bacharela em Química)
- Vice-Presidente - Maria Luciene Maciel de Souza (Técnica em Química)
- 1º Secretária - Fernanda Araujo Honorato (Química Industrial)
- 2º Secretária - Fabíola Soraia Vital Campos Barbosa da Silva (Engenheira Química)
- Tesoureira - Laurineide Borba da Mota Silveira (Bacharela em Química)

Conselheiros

1. Engenheiro Químico:

- Fabíola Soraia Vital Campos Barbosa da Silva (Titular)
- Antônio Marcos Figueiredo (Suplente)

2. Bel. ou Lic. em Química:

- Ricardo Oliveira da Silva (Titular)
- Maria José de Filgueiras Gomes (Suplente)

3. Químico Industrial:

- Fernanda Araujo Honorato (Titular)
- (Suplente)

4. Químico Industrial:

- Maria Aparecida de Lima (Titular)
- Nélia da Silva Lima (Suplente)

5. Engenheiro Químico:

- Felipe Cunha da Silva Trindade (Titular)
- João Carlos da Cunha Rangel (Suplente)

COMPOSIÇÃO DO CRQ-I

Conselheiros

6. Químico Industrial :

- Edmilson Oliveira dos Santos (Titular)
- Arnaldo César Dantas dos Santos Andrade (Suplente)

7. Engenheiro Químico :

- José Celso da Silva Lima (Titular)
- Cássia Regina C. Ramos Teles (Suplente)

8. Bacharel em Química:

- Laurineide Borba da Mota Silveira (Titular)
- Cátia Rejane de Sá Menezes (Suplente)

9. Técnico em Química:

- Maria Luciene Maciel Souza (Titular)
- Sílvio Andrade de Melo(Suplente)

COMO ACESSAR OS SERVIÇOS

As orientações e regulamentação dos serviços listados nesta carta podem ser acessados também no site do CRQ-I: <https://crq-1.org.br/home/>

◆ Nossa Localização :



Rua Sen. José Henrique, 231, 17º andar - Empresarial Charles Darwin
Ilha do Leite, Recife - PE CEP: 50070-460

◆ Nossos Contatos :



<https://crq-1.org.br>



(81) 3224-6344



crq-1@crq-1.org.br

◆ Nossas Mídias:



CRQPE



@CRQPE



CRQ1Pernambuco



PROFISSIONAIS



Registro definitivo

Para quem?

O Registro Profissional é concedido ao portador de diploma, devidamente registrado no MEC, de curso superior ou técnico na área da química. O Registro Profissional é condição indispensável para o exercício da profissão. São concedidos dois tipos de registros a trabalhadores que atuam na área química: Provisório e Definitivo. O registro definitivo é destinado ao profissional que já tenha o diploma registrado nos órgãos da educação e cujo curso possua as atribuições profissionais concedidas pelo Conselho Federal de Química (CFQ).

Esse registro tem validade por tempo indeterminado. Já o registro provisório será concedido ao profissional que, tendo concluído curso na área da química, ainda não esteja de posse do seu diploma, mas apresente certidão de conclusão de curso. A Licença Provisória terá validade de 180 dias, prorrogável por igual período (Resolução nº 287/2019 do CFQ).

NOTA: para que os profissionais obtenham o registro definitivo no CRQ, é necessário que a Instituição de Ensino tenha realizado o cadastro do curso no Conselho Federal de Química (CFQ). Os cursos da área de Química devem ser cadastrados no CFQ a fim de que as atribuições profissionais sejam definidas e o Conselho Regional possa concedê-las aos diplomados que solicitarem o registro, conforme o artigo 8º da Resolução Normativa nº 36, de 25 de abril de 1974, do CFQ.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Diploma do curso de formação na área da Química, com registro no órgão competente (frente e verso);
- Histórico Escolar do curso de formação na área da química;
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Comprovante de Tipo Sanguíneo (Exame, Carteira de Doador ou Declaração de Tipagem Sanguínea – modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Duas fotos 3×4 frontais, coloridas, idênticas, recentes, não reutilizadas, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. As fotos deverão ser apresentadas na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional.

Como devo proceder:

Os documentos acima listados deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: caso prefira, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação da documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, o número de registro profissional no CRQ-I será concedido ad-referendum e ficará disponível em até 7 dias úteis. Após a ativação do registro, uma Certidão de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional. Este documento atesta o registro e a regularidade para o exercício das atribuições profissionais. Juntamente à Certidão, será enviado o boleto com a anuidade 2025. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, segundo as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Carteira de Identidade Profissional ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando serão colhidas suas digitais e assinatura. No ato da retirada da Carteira, o profissional deverá apresentar duas fotos 3x4 e seu diploma original, uma vez que o número de seu registro será afixado no verso deste documento.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo será analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas em nosso site. Neste caso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas:

- Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:
- Taxa de Inscrição pessoa física: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Anuidade 2025.

Os valores das anuidades a serem recolhidos pelas pessoas físicas para o exercício 2025 ficam estabelecidos conforme especificado a seguir:

- Nível superior: R\$ 629,65 (seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos);
- Nível superior com mais de 65 anos: R\$ 503,72 (quinhentos e três reais e setenta e dois centavos);
- Nível médio: R\$ 310,16 (trezentos e dez reais e dezesseis centavos);
- Nível médio com mais de 65 anos: R\$ 248,13 (duzentos e quarenta e oito reais e treze centavos);
- Auxiliares e provisionados: R\$ 221,54 (duzentos e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos);
- Auxiliares e provisionados com mais de 65 anos: R\$ 177,23 (cento e setenta e sete reais e vinte e três centavos).

Às pessoas físicas que solicitarem registro voluntariamente, no decorrer do ano em exercício, será concedida redução de 50% na primeira anuidade, considerando a proporcionalidade referente ao período não vencido, nos seguintes casos:

I – profissional formado em 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto (se o pagamento for realizado em cota única);

II – profissional formado em ano anterior a 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto desde que não tenha atuado nesse período em nenhum ramo da Química, tanto na qualidade de empregado quanto de autônomo, apresentando a documentação comprobatória;

III - novos registros de professores que exercerem suas atividades apenas no magistério.

OBS: As pessoas físicas que requererem o registro após 31 de março e que atendam aos requisitos listados abaixo poderão solicitar a dispensa da anuidade no ato do registro:

I – estiverem desempregadas e sem qualquer fonte de renda;

II - estiverem estagiando ou recebendo bolsa de graduação ou pós-graduação, desde que não tenham outra fonte de renda;

II - estiverem aposentadas no serviço público ou privado, desde que não tenham outra fonte de renda;

IV - forem portadoras de doenças graves, que as tornem incapacitadas para o exercício de atividades profissionais.

Registro Provisório / Licença Provisória

Para quem?

O registro provisório será concedido ao profissional que, tendo concluído curso na área da química, ainda não esteja de posse do seu diploma, mas apresente certidão de conclusão de curso. A Licença Provisória terá validade de 180 dias, prorrogável por igual período (Resolução nº 287/2019 do CFQ).

Este registro também será concedido ao profissional que tenha concluído curso ainda não cadastrado no Sistema CFQ/CRQs, não possuindo, assim, atribuições profissionais determinadas.

NOTA: as atribuições profissionais devem ser conferidas aos requerentes da licença provisória oriundos de cursos já cadastrados no Sistema CFQ/CRQs, podendo o profissional, inclusive, responsabilizar-se tecnicamente por empresas e atividades, se

tal atribuição estiver no rol das atividades que lhes são permitidas. Quando o curso do profissional não estiver cadastrado no Sistema CFQ/CRQs não haverá definição de atribuições, assim, o profissional não terá direitos em relação ao exercício profissional, sendo necessário que tenha o trabalho supervisionado por outro profissional da Química detentor de registro definitivo. Os cursos da área de Química precisam ser cadastrados junto ao CFQ a fim de que sejam especificadas as atribuições profissionais e este Regional possa conferi-las aos diplomados que solicitarem registro a este CRQ-I, conforme o art. 8º da Resolução nº 36/1974 do CFQ.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Declaração de Conclusão de Curso emitida pela instituição de ensino contendo a data de colação de grau (ou conclusão), assinatura e carimbo; ou Diploma (frente e verso), se for o caso;
- Histórico Escolar do curso de formação na área da química;
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;

- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Comprovante de Tipo Sanguíneo (Exame, Carteira de Doador ou Declaração de Tipagem Sanguínea – modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Uma foto 3×4 frontal, colorida, idêntica, recente, não reutilizada, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. A foto deverá ser apresentada na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Licença Provisória.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação de toda documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, o número de registro provisório no CRQ-I será concedido ad-referendum e ficará disponível em até 7 dias úteis. Após a ativação do registro, uma Certidão de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional, este documento atesta o registro e a regularidade para o exercício profissional.

Juntamente à Certidão, será enviado o boleto com a anuidade 2025. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, de acordo com as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Licença Provisória ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando será colhida sua assinatura. No ato da retirada da Carteira, o profissional deverá apresentar uma foto 3x4.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo será analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas em nosso site. Neste caso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Inscrição pessoa física: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Anuidade 2025.

Os valores das anuidades a serem recolhidos pelas pessoas físicas para o exercício 2025 ficam estabelecidos conforme especificado a seguir:

- Nível superior: R\$ 629,65 (seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e cincocentavos);
- Nível superior com mais de 65 anos: R\$ 503,72 (quinhentos e três reais e setenta e dois centavos);
- Nível médio: R\$ 310,16 (trezentos e dez reais e dezesseis centavos);
- Nível médio com mais de 65 anos: R\$ 248,13 (duzentos e quarenta e oito reais e treze centavos);
- Auxiliares e provisionados: R\$ 221,54 (duzentos e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos);

- Auxiliares e provisionados com mais de 65 anos: R\$ 177,23 (cento e setenta e sete reais e vinte e três centavos).

Às pessoas físicas que solicitarem registro voluntariamente, no decorrer do ano em exercício, será concedida redução de 50% na primeira anuidade, considerando a proporcionalidade referente ao período não vencido, nos seguintes casos:

I – profissional formado em 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto (se o pagamento for realizado em cota única);

II – profissional formado em ano anterior a 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto desde que não tenha atuado nesse período em nenhum ramo da Química, tanto na qualidade de empregado quanto de autônomo, apresentando a documentação comprobatória;

III - novos registros de professores que exercerem suas atividades apenas no magistério.

OBS.: As pessoas físicas que requererem o registro após 31 de março e que atendam aos requisitos listados abaixo poderão solicitar a dispensa da anuidade no ato do registro:

I – estiverem desempregadas e sem qualquer fonte de renda;

II - estiverem estagiando ou recebendo bolsa de graduação ou pós-graduação, desde que não tenham outra fonte de renda;

III - estiverem aposentadas no serviço público ou privado, desde que não tenham outra fonte de renda;

IV - forem portadoras de doenças graves, que as tornem incapacitadas para o exercício de atividades profissionais.

Renovação do Registro Provisório

Para quem?

Aos profissionais que já possuem Licença Provisória, mas que ainda não estejam de posse do seu diploma, ou àqueles cujo cadastro do curso ainda não tenha sido concluído no CFQ com a conferência das respectivas atribuições profissionais.

Caso o diploma já tenha sido expedido ou o processo de cadastro de curso já tenha sido concluído, o profissional deverá solicitar a Substituição da Licença Provisória por Registro Definitivo.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento solicitando a renovação do Registro Provisório e relatando o motivo. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Uma foto 3×4 frontal, colorida, recente, não reutilizada, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. A foto deverá ser apresentada na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Licença Provisória;
- Devolução da Licença Provisória vencida (quando o profissional se apresentar para a retirada da Licença atualizada).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação de toda documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, a renovação do registro provisório no CRQ-I será concedido ad-referendum. Após a renovação do registro, uma Certidão atualizada de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional. Este documento atesta o registro e a regularidade para o exercício da profissão. Juntamente à Certidão, caso a anuidade do exercício ainda não tenha sido paga, será enviado o boleto referente à anuidade. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, de acordo com as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Licença Provisória ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando será colhida sua assinatura. No ato da retirada da Carteira, o profissional deverá apresentar uma foto 3x4.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo será analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não da renovação do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas no nosso site. Neste caso, o prazo para emissão do documento de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);

Nota: não será necessário efetuar o pagamento da anuidade caso a anuidade do exercício já tenha sido recolhida.

Substituição da Licença Provisória por Registro Definitivo

Para quem?

Aos profissionais que já possuem Licença Provisória ativa e que estejam de posse do seu diploma, ou àqueles cujo cadastro do curso tenha sido concluído no CFQ com a conferência das respectivas atribuições profissionais.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento solicitando a substituição do Registro Provisório pelo Definitivo. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Diploma (frente e verso) do curso de formação na área da Química, com registro no órgão competente;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Duas fotos 3×4 frontais, coloridas, idênticas, recentes, não reutilizadas, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. As fotos deverão ser apresentadas na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional;
- Devolução da Licença Provisória (quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato.pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação de toda documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, o número de registro definitivo no CRQ-I será concedido ad-referendum e ficará disponível em até 7 dias úteis. Após a ativação do registro, uma Certidão de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional, este documento atesta o registro e a regularidade para o exercício das atribuições profissionais. Juntamente à Certidão, caso a anuidade do exercício ainda não tenha sido paga, será enviado o boleto da anuidade. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, de acordo com as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Carteira de Identidade Profissional ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando serão colhidas suas digitais e assinatura. No ato da retirada da Carteira, o profissional deverá apresentar duas fotos 3x4 e seu diploma original, uma vez que o número de seu registro será afixado no verso deste documento.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo precisará ser analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas em nosso site. Neste caso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);

Nota: não será necessário efetuar o pagamento da anuidade caso a anuidade do exercício já tenha sido recolhida.

Registro Auxiliar Técnico

Para quem?

Conforme a Resolução nº 324/2023 do Conselho Federal de Química, fica autorizado o registro de profissionais com formação inicial na área da Química. A solicitação de registro será analisada pelo Plenário do CRQ-I.

De acordo com o artigo 3º da citada Resolução, os cursos de qualificação profissional, quando aplicados como formação inicial, terão a obrigatoriedade da carga horária mínima de cento e sessenta horas para fins de registro, sem prejuízo de etapas posteriores de formação continuada. Já os cursos de qualificação profissional, quando aplicados como formação continuada, não permitirão o registro no CRQ-I, apenas poderão gerar anotações na carteira profissional.

O Auxiliar Técnico, no âmbito do exercício profissional, atuará sem a definição de desempenho de atividades que envolvam atribuições profissionais. Ele somente poderá exercer suas atividades sob a supervisão de um profissional da área da Química, de nível médio ou superior, legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Química.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Certificado de conclusão de curso de qualificação profissional (frente e verso), tais como os listados no art. 4º da Resolução 324/2023 do CFQ;
- Histórico Escolar do Ensino Médio (ficha 19);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;

- Comprovante de Tipo Sanguíneo (Exame, Carteira de Doador ou Declaração de Tipagem Sanguínea – modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Duas fotos 3×4 frontais, coloridas, idênticas, recentes, não reutilizadas, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. As fotos deverão ser apresentadas na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação de toda documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, o número de registro profissional no CRQ-I será concedido ad-referendum e ficará disponível em até 7 dias úteis. Após a ativação do registro, uma Certidão de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional.

Juntamente à Certidão, será enviado o boleto com a anuidade 2025. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, de acordo com as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Carteira de Identidade Profissional ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando serão colhidas suas digitais e assinatura. No ato de retirada da Carteira, o profissional deverá

apresentar duas fotos 3x4 e seu diploma/certificado original, pois o número de seu registro será afixado ao verso deste documento.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo precisará ser analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas no nosso site.

Neste caso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Inscrição pessoa física: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Anuidade 2025.

Os valores das anuidades a serem recolhidos pelas pessoas físicas para o exercício 2025 ficam estabelecidos conforme especificado a seguir:

- Auxiliares e provisionados: R\$ 221,54 (duzentos e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos);
- Auxiliares e provisionados com mais de 65 anos: R\$ 177,23 (cento e setenta e sete reais e vinte e três centavos).

Às pessoas físicas que solicitarem registro voluntariamente, no decorrer do ano em exercício, será concedida redução de 50% na primeira anuidade, considerando a proporcionalidade referente ao período não vencido, nos seguintes casos:

- I – profissional formado em 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto (se o pagamento for realizado em cota única);
- II – profissional formado em ano anterior a 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto desde que não tenha atuado nesse período em nenhum ramo da Química, tanto na qualidade de empregado quanto de autônomo, apresentando a documentação comprobatória;
- III - novos registros de professores que exercerem suas atividades apenas no magistério.

OBS.: As pessoas físicas que requererem o registro após 31 de março e que atendam aos requisitos listados abaixo poderão solicitar a dispensa da anuidade no ato do registro:

- I – estiverem desempregadas e sem qualquer fonte de renda;
- II - estiverem estagiando ou recebendo bolsa de graduação ou pós-graduação, desde que não tenham outra fonte de renda;
- III - estiverem aposentadas no serviço público ou privado, desde que não tenham outra fonte de renda;
- IV - forem portadoras de doenças graves, que as tornem incapacitadas para o exercício de atividades profissionais.

Transferência / Exercício Temporário / Exercício Simultâneo

Para quem?

Aos profissionais que já possuem registro em CRQ e irão desempenhar atividades em jurisdição distinta da que possui registro. O registro é válido nacionalmente, contudo o profissional precisa estar com o registro ativo na jurisdição em que estiver atuando.

A lei de regência do Sistema CFQ/CRQs (Lei 2.800/1956) em seu art. 25, estabelece que “o profissional da química, para o exercício de sua profissão, é obrigado ao registro no Conselho Regional de Química a cuja jurisdição estiver sujeito, ficando obrigado ao pagamento de uma anuidade ao respectivo Conselho Regional de Química.”

Diante disso, o profissional tem as seguintes opções:

- **TRANSFERÊNCIA:** caso o profissional passe a exercer suas atividades apenas em jurisdição distinta da do CRQ de origem.
- **EXERCÍCIO TEMPORÁRIO:** caso o profissional vá exercer atividades em jurisdição distinta da do CRQ de origem por período máximo de 90 dias (podendo ser prorrogada por igual período).
- **EXERCÍCIO SIMULTÂNEO:** caso em que o profissional exerce atividades em duas ou mais jurisdições por tempo indeterminado.

Frisa-se que: “A pessoa física incorrerá no exercício ilegal da profissão, conforme preconiza o inciso I do artigo 11, quando exercer atividades que ensejem registro no CRQ da respectiva jurisdição, ainda que esteja legalmente habilitada em CRQ de outra jurisdição” (Resolução nº 287/2019, art. 4º, §4º).

Transferência

A Transferência deve ser solicitada pelo profissional registrado em outro Regional e que passará a exercer suas atividades apenas no estado de Pernambuco. Caso o profissional pretenda atuar em Pernambuco e no estado no qual já possui o registro no CRQ, deverá solicitar, então, a Autorização para Exercício Simultâneo.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site) solicitando a transferência - No campo “transferência do CRQ____” informar o CRQ de origem);
- Carteira e Cédula de Identidade Profissional (CRQ);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Comprovante de pagamento da última anuidade recolhida ao CRQ de origem (ou Certidão de Regularidade com o CRQ de origem);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Nota: É necessário realizar a anotação da transferência na Carteira do CRQ (livrete), dessa forma, para concluir o processo, será preciso apresentar este documento pessoalmente na sede do Conselho ou enviá-lo por Correios.

Prazos :

O prazo médio para a conclusão do processo é de 15 dias úteis, podendo variar a depender do retorno do CRQ de origem.

Taxas:

Deverá ser recolhido apenas o pagamento da anuidade, se for o caso.

Conforme a Resolução nº 287/2019 do CFQ, art. 4º, § 1º: “Se no pedido de transferência a anuidade daquele ano fiscal não houver sido paga, deverá ser efetuada, tão somente, ao CRQ para o qual a pessoa física se transferiu.”

Autorização para Exercício Simultâneo

Ao profissional registrado em outro Regional que pretende exercer, simultaneamente, atividades em duas ou mais circunscrições por tempo indeterminado.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site) solicitando a autorização para o exercício simultâneo (Campo “outros” – exercício simultâneo no CRQ Pernambuco e CRQ xxxxxxxx – informar o CRQ de origem);
- Carteira e Cédula de Identidade Profissional (CRQ);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Comprovante de pagamento da última anuidade recolhida ao CRQ de origem (ou Certidão de Regularidade com o CRQ de origem);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Nota: É necessário realizar a anotação da transferência na Carteira do CRQ (livrete), dessa forma, será preciso apresentar este documento pessoalmente na sede do Conselho ou enviá-lo por Correios.

Prazos :

O prazo médio para a conclusão do processo é até 15 dias úteis, podendo variar a depender do retorno do CRQ de origem.

Taxas:

Conforme a Resolução nº 287/2019 do CFQ, art. 5º, § 2º: “A autorização de pessoa física para o exercício simultâneo, em jurisdições distintas, ensejará o recolhimento do valor da anuidade aos respectivos CRQs.”

Autorização para Exercício Temporário

Ao profissional registrado em outro Regional que pretenda exercer, simultaneamente, atividade profissional temporária no estado de Pernambuco por período máximo de 90 dias (podendo ser prorrogada por igual período).

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro Profissional devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site) solicitando a autorização para exercício temporário (Campo “outros” – exercício temporário no CRQ Pernambuco e CRQ xxxxxxxx – informar o CRQ de origem);
- Carteira e Cédula de Identidade Profissional (CRQ);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Comprovante de pagamento da última anuidade recolhida ao CRQ de origem (ou Certidão de Regularidade com o CRQ de origem);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-1. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Nota: É necessário realizar a anotação da transferência na Carteira do CRQ (livrete), dessa forma, será preciso apresentar este documento pessoalmente na sede do Conselho ou enviá-lo por Correios.

Prazos :

O prazo médio para a conclusão do processo é até 15 dias úteis, podendo variar a depender do retorno do CRQ de origem. A autorização para exercer atividades em jurisdição distinta do CRQ de origem tem prazo máximo de 90 dias (podendo ser prorrogada por igual período).

Taxas:

Conforme a Resolução nº 287/2019 do CFQ, art. 5º, § 1º: “A autorização de pessoa física para o exercício de atividade temporária ensejará o recolhimento da taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica (AFT/ART) por atividade profissional, por serviço realizado.”

Isenção de Anuidade

Para quem?

É um benefício de caráter temporário, concedido aos profissionais registrados que se enquadrem em alguma das prerrogativas previstas em Resolução do Sistema CFQ/CRQs ou na Legislação. Caso o beneficiado com a isenção comece a desenvolver

qualquer atividade remunerada, mesmo que seja fora da área química, deverá informar ao CRQ de imediato, quando será devida, apenas, a anuidade proporcional ao período não vencido.

Nos termos do artigo 6º da Resolução nº 330/2024 do CFQ, as pessoas físicas registradas farão jus à isenção da anuidade, quando:

- I - estiverem desempregadas e sem qualquer fonte de renda;
- II - estiverem estagiando ou recebendo bolsa de graduação ou pós-graduação, desde que não tenham outra fonte de renda;
- III - estiverem aposentadas no serviço público ou privado, desde que não tenham outra fonte de renda;
- IV - forem portadoras de doenças graves, que as tornem incapacitadas para o exercício de atividades profissionais, previstas na Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988, com as alterações previstas na Lei n. 11.052, de 29 de dezembro de 2004.

A doença ou a condição de acidentado do trabalho com incapacitação para o exercício de atividades profissionais deve ser comprovada mediante laudo médico com a Classificação Internacional de Doenças (CID), indicação do nome do médico e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo ser fixado o prazo de validade do laudo médico, no caso de doenças passíveis de controle. (Art. 6º, §1º) A isenção será concedida aos beneficiários dos incisos I, II e III, desde que haja a comprovação da condição até o requerimento de dispensa, que deverá ocorrer até 31

de março, podendo os beneficiários do inciso IV fazerem a solicitação a qualquer tempo, ao longo do exercício.

Os beneficiados com a isenção, tão logo adquiram emprego, ou venham a prestar serviços como autônomos, ou passem a auferir qualquer fonte de renda, deverão comunicar imediatamente ao CRQ de sua jurisdição, e será devida, apenas, a anuidade proporcional ao período não vencido. O não cumprimento deste dispositivo implicará a assunção automática de todas as obrigações e penas pecuniárias previstas na Resolução nº 330/2024, a partir da data de isenção.

Documentos necessários:

- Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Declaração atualizada da Instituição de Ensino comprovando estar regularmente matriculado(a) no curso de graduação ou pós-graduação, se for o caso;
- Comprovante de aposentadoria, se for o caso;
- Laudo médico com a Classificação Internacional de Doenças (CID), indicação do nome do médico e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo ser fixado prazo de validade do laudo médico no caso de doenças passíveis de controle, se for o caso.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Prazos :

A solicitação de isenção deverá ser peticionada até a data de 31 de março do exercício.

Exceção: os profissionais portadores de doenças graves, que poderão fazer a solicitação a qualquer tempo ao longo do exercício.

Recebida a documentação, o CRQ-I abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a baixa do débito no CRQ-I. Diante disso, o prazo para efetivação da baixa do débito é de 15 a 45 dias.

OBS.: Após análise do pedido, uma cópia do Acórdão com a decisão do relator será enviada para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis.

Cancelamento de Registro

Para quem?

Aos profissionais com registro ativo no CRQ-I que comprovarem não atuar em nenhum ramo da química, quer na qualidade de empregado ou autônomo, e não estar respondendo a processo ético profissional, conforme o Art. 1º da Resolução nº 178/2002 do Conselho Federal de Química. O cancelamento de registro também poderá ser solicitado por profissional da Química desempregado(a).

É importante destacar que, caso volte a atuar na área, o profissional deverá solicitar a reativação do registro, caso contrário assumirá automaticamente todas as penas pecuniárias previstas na legislação, desde a data da baixa, podendo incorrer ainda em exercício ilegal da profissão.

Documentos necessários:

- Requerimento (formulário Diversos) devidamente preenchido e assinado solicitando o cancelamento e apresentado justificativa (modelo disponibilizado para download em nosso site). OBS. Caso haja algum débito em aberto é possível solicitar a anistia no mesmo formulário do pedido de cancelamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Caso esteja trabalhando, anexar uma Descrição de Cargo detalhada emitida pelo Departamento Pessoal da empresa. Esse documento deve conter a descrição de cargo oficial da empresa e os requisitos para sua ocupação. O documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou do Departamento de Recursos Humanos. Se necessário, o CRQ-I fará uma vistoria na empresa para confirmar as informações;

- No caso de o profissional exercer atividade no Serviço Público, apresentar Termo de Posse ou outro documento comprobatório fornecido pela Entidade;
- Cópia simples do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), se for o caso;
- Devolver as duas carteiras profissionais (cédula de identidade profissional e carteira de folhas) ou, se o registro for provisório, devolver a licença provisória (original). Em caso de perda ou extravio, anexar cópia do Boletim de Ocorrência e declaração comprometendo-se a proceder, de imediato, a devolução dos referidos documentos, na hipótese de sua localização;
- Se sócio proprietário, apresentar profissional da química que lhe substituirá em suas funções como tal;
- Se aposentado, apresentar comprovante de aposentadoria;
- Se registrado em outro Conselho, anexar cópia do registro.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: A Carteira e Cédula de Identidade Profissional deverão ser entregues na sede do CRQ-I. Os profissionais que tenham dificuldade em comparecer à sede do Conselho (Recife), poderão enviar os documentos por meio de portador ou por Correios. Nosso endereço é: Rua Sen. José Henrique, 231, 17º andar, Empresarial Charles Darwin – Bairro: Ilha do Leite – Recife/PE – CEP.: 50070-460.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

OBS.: A concessão do cancelamento do registro não implica na suspensão ou cancelamento de eventuais débitos do interessado perante o CRQ-I.

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ-I abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator e apreciado pelo Plenário.

Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a efetivação da baixa do registro no CRQ-I. Diante disso, o prazo para efetivação da baixa do registro é de 15 a 45 dias (podendo variar a depender de vistoria na empresa). Após análise do pedido, uma cópia do Acórdão com a decisão do Relator será enviada para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

Cancelamento de Autorização de Exercício Simultâneo

Para quem?

Aos profissionais que possuem atuação simultânea neste Regional e desejam cancelar a autorização.

É importante destacar que, caso volte a atuar no estado de Pernambuco, o profissional deverá solicitar novamente a Autorização para Exercício Simultâneo, caso contrário assumirá automaticamente todas as penas pecuniárias previstas na legislação, desde a data da baixa, podendo incorrer ainda em exercício ilegal da profissão.

Documentos necessários:

- Requerimento (formulário Diversos) devidamente preenchido e assinado solicitando o cancelamento do exercício simultâneo no CRQ-I (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

OBS.: A concessão do cancelamento do registro não implica na suspensão ou cancelamento de eventuais débitos do interessado perante o CRQ-I. Para evitar o lançamento e a cobrança da anuidade do próximo exercício, o pedido de cancelamento da atuação simultânea deverá ser formalizado até o dia 31 de dezembro.

Prazos :

O prazo médio para a conclusão do processo é até 15 dias úteis.

Cancelamento de Registro por Falecimento

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

Documentos necessários:

- Cópia de Certidão de óbito.

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Prazos :

O prazo médio para a conclusão do processo é até 15 dias úteis.

Mudança de CategoriaPara quem?

Para profissionais que, já tendo registro definitivo no Conselho, concluíam outros cursos regulares na área da química.

É possível fazer a mudança de categoria no CRQ-I tanto de nível médio para superior, quanto de superior para médio. Contudo, é importante destacar que as atribuições profissionais concedidas aos profissionais de nível técnico são menos abrangentes do que as concedidas aos profissionais de nível superior. Estando apenas com o registro de nível técnico ativo, o profissional estará limitado a atuar dentro das atribuições desta categoria.

Caso tenha interesse na mudança de categoria será necessário proceder com a abertura de dois processos: um de cancelamento do registro de nível superior e outro

de abertura de registro como técnico (ou vice-versa). Para tal, verificar nessa Carta de Serviços como proceder em cada situação.

Reativação de Registro

Para quem?

A Reativação do Registro Definitivo deve ser solicitada pelo profissional cujo registro foi cancelado há menos de 5 anos e que deseje retomar suas atividades na área química.

Caso o cancelamento do registro tenha ocorrido há mais de 5 anos, será necessário abrir um novo processo de registro, embora o número de registro originário seja mantido. Nesse caso, proceder conforme o item “Registro Definitivo” dessa Carta de Serviços.

Se o profissional estiver com a Licença Provisória vencida, deverá solicitar o Registro Definitivo.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento solicitando a reativação do Registro. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Duas fotos 3×4 frontais, coloridas, idênticas, recentes, não reutilizadas, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. As fotos deverão ser apresentadas na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional.

Como devo proceder:

Os documentos acima listados deverão ser enviados, de preferência em formato.pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Estes poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Após a apresentação da documentação e do pagamento das taxas devidas, o processo de registro será submetido a uma primeira análise e, caso não haja nenhuma pendência que exija o debate em reunião plenária, o registro definitivo será reativado ad-referendum e ficará disponível em até 7 dias úteis. Após a ativação do registro, uma Certidão de Quitação e Regularidade será emitida e enviada para o e-mail do profissional, este documento atesta o registro e a regularidade para o exercício das atribuições profissionais. Juntamente à Certidão, será enviado o boleto com a anuidade 2025. O valor desse boleto irá variar conforme o caso concreto, conforme as possibilidades de desconto previstas na Resolução nº 330/2024 do CFQ.

Em até 15 dias úteis a Carteira de Identidade Profissional ficará disponível. Este documento precisa ser retirado pelo titular na sede do Conselho, quando serão colhidas suas digitais e assinatura. No ato da retirada da Carteira, o profissional deverá

apresentar duas fotos 3x4 e seu diploma original, pois o número de seu registro será afixado ao verso deste documento.

Nota: caso haja alguma pendência, o processo será analisado em reunião plenária para verificar a possibilidade ou não da reativação do registro no CRQ-I. As plenárias acontecem, em regra, uma vez por mês e as datas podem ser verificadas no nosso site. Neste caso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode variar de 7 até 45 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Reativação do registro profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Taxa de Expedição de Carteira Profissional: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos);
- Anuidade 2025.

Os valores das anuidades a serem recolhidos pelas pessoas físicas para o exercício 2025 ficam estabelecidos conforme especificado a seguir:

- Nível superior: R\$ 629,65 (seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos);
- Nível superior com mais de 65 anos: R\$ 503,72 (quinhentos e três reais e setenta e dois centavos);
- Nível médio: R\$ 310,16 (trezentos e dez reais e dezesseis centavos);
- Nível médio com mais de 65 anos: R\$ 248,13 (duzentos e quarenta e oito reais e treze centavos);
- Auxiliares e provisionados: R\$ 221,54 (duzentos e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos);
- Auxiliares e provisionados com mais de 65 anos: R\$ 177,23 (cento e setenta e sete reais e vinte e três centavos).

Às pessoas físicas que solicitarem registro voluntariamente, no decorrer do ano em exercício, será concedida redução de 50% na primeira anuidade, considerando a proporcionalidade referente ao período não vencido, nos seguintes casos:

I – profissional formado em 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto (se o pagamento for realizado em cota única);

II – profissional formado em ano anterior a 2025 = anuidade proporcional + 50% de desconto desde que não tenha atuado nesse período em nenhum ramo da Química, tanto na qualidade de empregado quanto de autônomo, apresentando a documentação comprobatória;

III - novos registros de professores que exercerem suas atividades apenas no magistério.

OBS.: As pessoas físicas que requererem o registro após 31 de março e que atendam aos requisitos listados abaixo poderão solicitar a dispensa da anuidade no ato do registro:

- I – estiverem desempregadas e sem qualquer fonte de renda;
- II - estiverem estagiando ou recebendo bolsa de graduação ou pós-graduação, desde que não tenham outra fonte de renda;
- III - estiverem aposentadas no serviço público ou privado, desde que não tenham outra fonte de renda;
- IV - forem portadoras de doenças graves, que as tornem incapacitadas para o exercício de atividades profissionais.

Desconto para professores

Para quem?

Aos professores que comprovarem 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, desde que comprovem a condição mediante requerimento, que deverá ocorrer até 31 de março.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o desconto. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital)
- Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Se digital, com o histórico de todos os contratos de trabalho; se documento físico, apresentar desde a folha da foto até a primeira folha de contrato em branco;
- Declaração da instituição informando que exerce a função de professor (pode ser o comprovante de pagamento, termo de posse, contracheque/holerite etc.);

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Prazos :

Até 5 dias úteis.

Anotações em Carteira

Para quem?

Os portadores de registro definitivo que tenham concluído outros cursos oficiais de formação profissional (de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado etc.) poderão requerer a anotação dos cursos em sua carteira.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando as devidas anotações. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Diploma/Certificado (frente e verso) ;
- Carteira de Identidade Profissional (apenas o livrete). Esse documento precisa ser apresentado na sede do CRQ-I para procedermos com a devida anotação.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: o profissional deverá também buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando o Livrete original para anotação.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

2ª Via de Carteira

Para quem?

A 2ª via das Carteiras de Identidade Profissional devem ser solicitadas em caso de perda, roubo, furto, alteração do nome do titular ou em caso de danos ao documento.

Documentos necessários:

- Requerimento de Profissional (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Documento de Identificação emitido por órgão público (frente e verso);
- CPF;
- Cópia da Certidão de Casamento ou Averbação do Divórcio, se for o caso;
- Comprovante de Endereço, preferencialmente uma conta atualizada de água, luz ou telefone;
- Duas fotos 3×4 frontais, coloridas, idênticas, recentes, não reutilizadas, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal. As fotos deverão ser apresentadas na sede do CRQ-I quando o profissional se apresentar para a retirada da Carteira de Identidade Profissional.

Como devo proceder:

Os documentos acima listados deverão ser enviados, de preferência em formato.pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Até 15 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Substituição de carteira profissional ou expedição 2ª via: R\$ 61,79 (sessenta e um reais e setenta e nove centavos).

Baixa de Responsabilidade Técnica

Para quem?

É dever do profissional comunicar ao CRQ-I sua saída ou a eventual troca de cargo ou função que o impeça de continuar respondendo tecnicamente pela empresa. Essa comunicação deve ocorrer em até 24 horas, conforme exige o artigo 350 do Decreto-Lei nº 5.452/43 – CLT. O infrator estará sujeito a multa e processo ético.

Documentos necessários:

- Requerimento de Baixa de Responsabilidade (modelo disponibilizado para download em nosso site). Enviar o requerimento devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando o original do documento acima listado.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Prazos :

Até 5 dias úteis para efetivação da baixa em nosso banco de dados.

Alteração de nome

Alteração do Nome Civil:

A alteração do nome civil pode ser solicitada conforme a legislação brasileira, especialmente os artigos 56 e 57 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que regulamenta os registros públicos, e o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que trata do reconhecimento da identidade de gênero de pessoas transgênero, travestis ou não-binárias. Essas alterações podem ocorrer nas seguintes situações:

- Primeiro Nome: a alteração é permitida após a maioridade, em casos de transição de gênero, por motivos de proteção ou para evitar constrangimentos.
- Sobrenome: a modificação do sobrenome geralmente está relacionada a eventos pessoais, como casamento, divórcio, adoção ou reconhecimento de paternidade.

Inclusão/Alteração do Nome Social:

A inclusão do nome social é uma medida de reconhecimento e respeito à identidade de gênero das pessoas, especialmente daquelas que se identificam como transgênero, travestis ou não-binárias, conforme disposto no Decreto N° 8.727, de 28 de abril de 2016. Com essa prática, o CRQ reforça seu compromisso com políticas inclusivas, combatendo a discriminação e promovendo os princípios de igualdade e diversidade no ambiente de trabalho.

OBS.: Para alteração de nome ou inclusão de nome social para os profissionais registrados é obrigatório a solicitação da 2ª Via da Carteira de Identidade Profissional.

Para quem?

O profissional registrado no CRQ poderá solicitar, a qualquer tempo, a alteração de seu nome civil ou a inclusão do nome social.

Os profissionais com registro ativo devem solicitar a alteração de nome, mediante pedido de uma nova carteira de identidade profissional (ver tópico 2ª Via da Carteira desta Carta de Serviço).

Solicitação de Prazo

Para quem?

Pessoa física que necessite de prazo para regularização de sua situação perante o CRQ-I. É necessário solicitar formalmente para apreciação em Plenário.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando prazo para regularizar a situação perante o Conselho, explicitando o motivo e o tempo necessário para regularização. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);

- Se for o caso, enviar documentos que comprovem o motivo alegado na solicitação.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Prazos :

De 7 a 30 dias.

Defesa Administrativa

Para quem?

Para aquele que recebeu Auto de Infração. O autuado deverá ou regularizar a situação ou apresentar defesa perante o CRQ-I dentro do prazo de 15 dias úteis. Decorrido o prazo, sem ter se regularizado ou apresentado defesa, será lavrado o Termo de Revelia, estando o infrator sujeito à multa.

Documentos necessários:

- Defesa assinada pelo autuado ou por advogado constituído;
- Se for o caso, enviar documentos que comprovem o alegado na defesa.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Recurso ao Conselho Federal de Química

Para quem?

Para aquele que discordar de decisão proferida em primeira instância. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao CFQ, a ser interposto no prazo de 15 dias a partir da data de ciência da mesma.

O recurso será encaminhado ao CFQ por intermédio do CRQ-I. Caberá ao Plenário do CRQ-I a análise de admissibilidade do recurso e a extensão do efeito suspensivo. A atribuição do efeito suspensivo não impedirá novas autuações alheias à infração recorrida.

Esgotado o prazo sem que haja a interposição de recurso voluntário pelo interessado, transitará em julgado a decisão da primeira instância.

Documentos necessários:

- Recurso ao Conselho Federal de Química assinado pelo autuado ou por advogado constituído;
- Se possível, enviar documentos que comprovem o alegado no Recurso.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Requerimentos Diversos

Em casos não especificados anteriormente, preencher o formulário “Requerimento Diversos” e apresentar em algum dos canais de atendimento do CRQ-I.

Certidão de Quitação e Regularidade

O que é?

Documento emitido para o profissional registrado que necessite comprovar a regularidade do registro e as atribuições conferidas ao profissional da Química, bem como sua situação em relação a débitos perante o CRQ-I.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital)

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-1. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Essa Certidão será emitida gratuitamente.

Prazos :

Até 5 dias úteis.

Certidão de Anotação de Função Técnica (AFT)

O que é?

Documento que certifica, para os efeitos legais, que um profissional da Química participou do desenvolvimento de atividade profissional na área da Química, mesmo não sendo responsável técnico pela empresa.

A AFT pode ser utilizada pelo profissional para acervar a execução de serviços recorrentes prestados por ele a terceiros, mesmo que ele não seja o responsável técnico pela pessoa jurídica pela qual tenha sido contratado. Exemplos: exercício de uma função ou execução de serviços específicos, tais como estudos, projetos, obras, atividades acessórias.

OBS.: A AFT pode ser solicitada tanto pela Pessoa Jurídica quanto pelo profissional da Química que deseje anotar o respectivo serviço.

Somente serão anotadas atividades compatíveis com as atribuições conferidas pelo CRQ ao profissional e que tenham sido anuídas por ele.

Documentos necessários:

- Requerimento AFT/ART (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo o serviço/função realizado(a). O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Apresentar a descrição de cargo/função, datada e em papel com timbre de seu contratante, ou, alternativamente, declaração do contratante especificando as atividades desenvolvidas pelo profissional.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Função Técnica - AFT - de profissionais autônomos, por projeto, contrato, obra e serviço temporário: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazos :

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

O que é?

Documento que certifica que um serviço foi realizado por um profissional da Química no desempenho da função de Responsável Técnico. Representa o registro oficial de execução de serviços avulsos, de projetos específicos ou fornecimento de bens relacionados com a atividade Química por um determinado período. Certidão destinada a profissionais e empresas com registro ativo e situação regular no CRQ.

OBS.: A emissão da ART PF – Autônomo é individual, para cada serviço realizado sob a responsabilidade do profissional da Química.

Documentos necessários:

- Requerimento AFT/ART (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo o serviço/função realizado(a). O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Cópia do contrato de prestação de serviços ou outro comprovante de vínculo entre o profissional da Química e o tomador do serviço;
- Na ausência de contrato/comprovante de vínculo, poderá ser apresentada cópia de notas fiscais ou recibos de todo o período de execução do serviço, projeto, pedido de compra, ordem de serviço ou documentos que comprovem a execução do serviço prestado;
- Declaração fornecida pelo contratante, em papel timbrado e devidamente assinada por seu representante/responsável legal, atestando a execução e período do serviço, projeto ou fornecimento de bens relacionados à área da Química.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-i.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - de profissionais autônomos, por projeto, contrato, obra e serviço temporário: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazos :

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica - Serviço via PJ (ART PF - Serviço via PJ)

O que é?

Documento que certifica que um serviço realizado por uma pessoa jurídica foi efetivado sob a responsabilidade técnica de um profissional da Química habilitado e registrado. Certidão destinada a profissionais e empresas com registro ativo e situação regular no CRQ.

OBS.: emissão da ART PF – Serviço via PJ é individual para cada serviço realizado pela empresa, sob a responsabilidade técnica do profissional da química.

Documentos necessários:

- Requerimento AFT/ART - SERVIÇO VIA PJ (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo o serviço/função realizado(a). O Formulário precisa ser devidamente preenchido e assinado tanto pelo profissional como pela empresa (de preferência via certificação digital);
- Cópia do contrato de prestação de serviços ou outro comprovante de vínculo entre o profissional da Química e o tomador do serviço;

- Na ausência de contrato/comprovante de vínculo, poderá ser apresentada cópia de notas fiscais ou recibos de todo o período de execução do serviço, projeto, pedido de compra, ordem de serviço ou documentos que comprovem a execução do serviço prestado;
- Declaração fornecida pelo contratante, em papel timbrado e devidamente assinada por seu representante/responsável legal, atestando a execução e período do serviço, projeto ou fornecimento de bens relacionados à área da Química.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - de profissionais autônomos, por projeto, contrato, obra e serviço temporário: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazos :

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Comprovação de Aptidão Técnica (CCAT)

O que é?

Certidão emitida para atender principalmente às empresas e profissionais que necessitem de documentos que comprovem sua capacitação técnica para suprir a exigência prevista na Lei das Licitações Públicas.

OBS.: Para que a CCAT seja emitida, é necessário que a empresa e o profissional estejam em situação regular no Conselho. A CCAT averbará somente os serviços realizados a partir da data do registro da empresa e/ou aprovação do Responsável Técnico pelo CRQ.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo os serviços/período abrangido(s). O Formulário precisa ser devidamente preenchido e assinado tanto pelo profissional como pela empresa (de preferência via certificação digital);
- Cópia do contrato de prestação de serviços e aditamentos;
- Atestado ou declaração da empresa contratante, com data, emitido em papel timbrado, evidenciando os serviços realizados, o período e o nome do profissional da química responsável pela execução do serviço;

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Certidão: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazo:

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Acervo Técnico (CAT)

O que é?

Certidão constando o conjunto de atividades técnicas que um profissional desenvolveu ao longo da sua carreira, registradas no CRQ-I por meio de ARTs.

OBS.: Para que a CAT seja emitida, é necessário que o profissional esteja em situação regular no Conselho. A CAT averbará somente os serviços registrados no Conselho por meio de ARTs.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo os serviços/período abrangido(s). O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Certidão: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazo:

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Período de Responsabilidade Técnica

O que é?

Certidão constando o conjunto de atividades técnicas que um profissional desenvolveu ao longo da sua carreira, registradas no CRQ-I por meio de ARTs.

OBS.: Para que a CAT seja emitida, é necessário que o profissional esteja em situação regular no Conselho. A CAT averbará somente os serviços registrados no Conselho por meio de ARTs.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo os serviços/período abrangido(s). O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Certidão: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Certidões Diversas

O que é?

O profissional poderá solicitar outros tipos de Certidões específicas, tais como:

- Certidão de Habilitação Legal – Certidão emitida para comprovar que o profissional está legalmente habilitado.
- Certidão de Atribuições Profissionais – Certidão emitida para comprovar as atribuições conferidas ao profissional pelo respectivo Conselho Regional de Química.
- etc.

OBS.: Para que a Certidão seja emitida, é necessário que o profissional esteja em situação regular no Conselho.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando a Certidão e descrevendo as informações que se deseja trazer no documento. O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);

Como devo proceder:

O documento deverá ser enviado, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Certidão: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazo:

De 02 a 07 dias úteis.

Parcelamento

Para quem?

Profissional com inscrição no CRQ-I.

Como devo proceder:

Solicitar ao CRQ-I o parcelamento da sua anuidade por qualquer um dos nossos canais de atendimento.

Prazos :

O prazo é de até 04 dias úteis após a solicitação.

EMPRESAS



Registro de Empresa

Para quem?

Às empresas que desenvolvam atividades na área da química no estado de Pernambuco e/ou no território de Fernando de Noronha. As atividades de Pessoa Jurídica, obrigadas ao registro nos CRQ, estão relacionadas na Resolução nº 105/87 e ampliadas pela Resolução nº 122/90 do Conselho Federal de Química (CFQ).

Para que uma empresa obtenha seu registro no CRQ-I, é necessário, além da formalização da solicitação de registro, a indicação de profissional da química como Responsável Técnico (RT), o qual dependerá da aprovação deste Conselho para exercer a função. Conforme estabelecido no § 2º do art. 1º da Resolução nº 133/92 do Conselho Federal de Química, existem situações que o CRQ-I exigirá um RT para cada setor de atividades ou de laboratório, de maneira que a responsabilidade técnica seja factível e efetiva.

Documentos necessários:

- Requerimento de Registro no CRQ devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site). OBS. A assinatura deverá conter certificado de autenticação digital.
- Cópia de documento de constituição (contrato social e última alteração, se houver; estatuto social; ata de constituição; entre outros);
- Cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- Termo de Ciência devidamente assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site);
- Indicação de responsável técnico (modelo disponibilizado para download em nosso site).
- A indicação do responsável técnico deverá estar acompanhada de um dos seguintes documentos: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato de trabalho regido pela CLT; c) ato de nomeação em cargo público; d) declaração, quando o responsável técnico for sócio proprietário da pessoa jurídica.

- O responsável técnico também deverá apresentar:
 - Currículo;
 - Plano de Atendimento da Responsabilidade Técnica (caso o profissional indicado já trabalhe em outra(s) empresa(s)). Nesse documento deverá constar em anexo uma declaração, datada e assinada, contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ e endereço de cada empresa onde atua, detalhamento das atividades que estão sob a sua responsabilidade e o tempo de permanência em cada estabelecimento.

OBS. O profissional deve considerar que a Responsabilidade Técnica é limitada pela possibilidade material de exercê-la, principalmente, em razão da complexidade, dos meios, das características regionais, das condições de deslocamento, da localização da empresa e do tempo disponível do profissional para o exercício.

Em regra, o desempenho da atividade de Responsável Técnico dar-se-á com tempo dedicado mínimo de 8 (oito) horas semanais por estabelecimento, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) vínculos. Compete ao profissional distribuir seu tempo dedicado durante a semana, quando exercer a Responsabilidade Técnica em mais de um estabelecimento, sendo necessário se fazer presente em horários e dias distintos, para bem acompanhar as atividades.

Registro de Filiais

Todas as unidades, mesmo sendo filiais, devem se registrar no CRQ. A relação de documentos para registro é a mesma para empresas em geral, com algumas observações, conforme abaixo:

- O requerimento deve ser preenchido com os dados e CNPJ da filial;
- A cópia do CNPJ deve ser da filial;
- A cópia do Contrato Social Inicial e a última alteração, incluindo a alteração que cria a filial, caso esta não esteja na última alteração;

- O contrato deve ser feito entre o profissional e a filial, constando todos os dados da mesma. Caso o funcionário seja Responsável Técnico por outra unidade, deve constar na carta de apresentação uma tabela constando o CNPJ de cada unidade, endereço completo e os horários em cada filial.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ- I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ-I abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação dos pedidos em plenária é que haverá a efetivação do registro da empresa e anotação da responsabilidade técnica com as respectivas emissões de documentos. Diante disso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode chegar até 45 dias. Após análise do pedido, os documentos de registro, o boleto da anuidade e uma cópia do Acórdão com a decisão do Relator serão enviados para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

OBS. Em casos de urgência, os processos serão enviados à Presidência para que seja autorizado o seguimento do registro ad-referendum do Plenário. Para tanto, é necessário acrescentar ao processo um pedido formal (Ofício emitido pela empresa em papel timbrado e assinado por um representante legal) solicitando urgência no seu pedido de registro e explicando sua situação. Anexar documento comprovando a justificativa apresentada (ex: edital de licitação pública, vencimento de licenças etc.). Se o pedido de urgência for acatado, os documentos de registro e regularidade perante o CRQ-I serão emitidos em até 7 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Inscrição pessoa jurídica: R\$ 289,17.
- Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica - AFT/ART - de pessoa jurídica ou departamento: R\$ 269,35.

OBS. A certidão negativa para comprovar a quitação de débitos será expedida gratuitamente.

Os valores das anuidades a serem recolhidos pelas pessoas jurídicas para o exercício 2025 ficam estabelecidos conforme especificado a seguir:

Valores das anuidades de acordo com o capital social

Até R\$ 50.000,00	R\$ 902,49
Acima de R\$ 50.000,00 e até R\$ 200.000,00	R\$ 1.808,49
Acima de R\$ 200.000,00 e até R\$ 500.000,00	R\$ 2.714,48
Acima de R\$ 500.000,00 e até R\$ 1.000.000,00	R\$ 3.614,65
Acima de R\$ 1.000.000,00 e até R\$ 2.000.000,00	R\$ 4.520,65
Acima de R\$ 2.000.000,00 e até R\$ 10.000.000,00	R\$ 5.425,47
Acima de R\$ 10.000.000,00	R\$ 7.219,96

Às pessoas jurídicas que solicitarem o registro voluntariamente no decorrer do ano em exercício será devida, apenas, a parcela proporcional ao período não vencido com redução de 10% do valor, se pago em parcela única, não cumulativo com os demais descontos.

A fixação do valor da anuidade a ser recolhida por filiais ou qualquer outro estabelecimento da mesma pessoa jurídica, sem capital destacado, será a metade do valor da anuidade paga pela matriz ou estabelecimento-base.

As microempresas e as empresas de pequeno porte terão os valores definidos pela receita bruta e deverão comprovar esta condição com a apresentação da Certidão Simplificada atualizada emitida pela Junta Comercial ou comprovação junto à SRF - Secretaria de Receita Federal.

I - MICROEMPRESA com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais): R\$ 874,51.

II - EMPRESA DE PEQUENO PORTE com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais): a) Com capital social de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): b) R\$ 888,50 Com capital social acima R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): R\$ 1.765,35.

As empresas que não comprovarem a condição de ME ou EPP e que não comprovarem a receita bruta anual terão os valores de anuidade definidos pelos respectivos capitais sociais.

Cadastro de Empresa cuja atividade principal não pertença à área da Química

Para quem?

A pessoa jurídica cuja atividade principal não pertença à área da Química e/ou não preste serviços a terceiros nessa área, mas que exerça atividades de apoio ou secundárias que demandem conhecimentos técnicos específicos em Química, está isenta da obrigação de registro. Contudo, é necessário que comprove que tais atividades sejam executadas por profissionais devidamente habilitados e registrados no CRQ-I.

Exemplos: empresas fora da área da química que possuam tratamento das águas de piscinas, estações de tratamento de água para consumo coletivo, tratamento de efluentes etc., devem providenciar a indicação de um Responsável Técnico.

Documentos necessários:

- Requerimento de Cadastro no CRQ devidamente preenchido e assinado (modelo disponibilizado para download em nosso site). OBS. A assinatura deverá conter certificado de autenticação digital.
- Cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- Indicação de responsável técnico (modelo disponibilizado para download em nosso site).
- A indicação do responsável técnico deverá estar acompanhada de um dos seguintes documentos: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato de trabalho regido pela CLT; c) ato de nomeação em cargo público; d) declaração, quando o responsável técnico for sócio proprietário da pessoa jurídica.
- O responsável técnico também deverá apresentar:

- Currículo;
- Plano de Atendimento da Responsabilidade Técnica (caso o profissional indicado já trabalhe em outra(s) empresa(s)). Nesse documento deverá constar em anexo uma declaração, datada e assinada, contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ e endereço de cada empresa onde atua, detalhamento das atividades que estão sob a sua responsabilidade e o tempo de permanência em cada estabelecimento.

OBS. O profissional deve considerar que a Responsabilidade Técnica é limitada pela possibilidade material de exercê-la, principalmente, em razão da complexidade, dos meios, das características regionais, das condições de deslocamento, da localização da empresa e do tempo disponível do profissional para o exercício.

Em regra, o desempenho da atividade de Responsável Técnico dar-se-á com tempo dedicado mínimo de 8 (oito) horas semanais por estabelecimento, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) vínculos. Compete ao profissional distribuir seu tempo dedicado durante a semana, quando exercer a Responsabilidade Técnica em mais de um estabelecimento, sendo necessário se fazer presente em horários e dias distintos, para bem acompanhar as atividades.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos

seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: se preferir, o profissional/empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a efetivação da anotação da responsabilidade técnica com as respectivas emissões de documentos. Diante disso, o prazo para emissão dos documentos pode chegar até 45 dias. Após análise do pedido, uma cópia do Acórdão com a decisão do Relator será enviada para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

OBS. Em casos de urgência, o processo será enviado à Presidência para que seja autorizado o seguimento da anotação de RT ad-referendum do Plenário. Para tanto, é necessário acrescentar ao processo um pedido formal (Ofício emitido pela empresa em papel timbrado e assinado por um representante legal) solicitando urgência e explicando sua situação. Anexar documento comprovando a justificativa apresentada (ex: edital de licitação pública, vencimento de licenças etc.). Se o pedido de urgência for acatado, os documentos de registro e regularidade perante o CRQ-I serão emitidos em até 7 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica - AFT/ART - de pessoa jurídica ou departamento: R\$ 269,35.

OBS. A certidão negativa para comprovar a quitação de débitos será expedida gratuitamente.

Responsabilidade Técnica - Indicação

Para quem?

A indicação de responsável técnico deve ser feita pela empresa quando do pedido de registro no CRQ-I e sempre que houver alguma alteração quanto à responsabilidade técnica já cadastrada no Conselho.

O Responsável Técnico por uma empresa é o profissional da química, a seu serviço, que tem a autonomia necessária para orientar as atividades técnicas na área da química. O Responsável Técnico deverá apresentar um dos seguintes vínculos com a empresa: ser sócio, funcionário, prestador de serviços autônomo ou outras modalidades previstas em lei.

A responsabilidade técnica é atribuição do profissional da Química e não de Pessoa Jurídica, sendo defeso a esta assumir como Responsável Técnico, de acordo com o § 3º do Art. 3º da Resolução nº 133/92 do CFQ.

Tendo em vista o estabelecido no § 2º do Art. 1º da Resolução nº 133/92 do CFQ, sempre que em uma empresa for constatada a fabricação de produtos de linhas de produção de naturezas diferentes e/ou laboratórios de controle de qualidade diversificados em seus fins, o Conselho Regional de Química deverá exigir um Responsável Técnico para cada setor de atividades ou de laboratório, de maneira que a responsabilidade técnica seja factível e efetiva.

Conforme o Art. 2º da Resolução nº 12/59, o profissional só passa a ser o Responsável Técnico da empresa depois que o CRQ avalia e aprova sua indicação. Para tanto, são levados em consideração critérios como porte da empresa (Resolução nº 11/59), formação do profissional (Resolução nº 36/74) e possibilidade material para o exercício da responsabilidade - principalmente em razão do tempo disponível pelo profissional (Art. 5º da Resolução nº 12/59).

Responsável Técnico Substituto - caso seja indicado um profissional da Química como Responsável Técnico substituto, este deverá explicitar em quais situações assumirá a responsabilidade técnica. A substituição do Responsável Técnico é aplicada, entre outros, no caso de férias, viagens, licença médica e outros afastamentos. A indicação do RT substituto deverá obedecer às mesmas regras estabelecidas para a indicação de RT titular.

Delegação de tarefas - De acordo com o § 1º do Art. 3º da Resolução nº 133/92 do CFQ, é possível que a execução de tarefas, ligadas à responsabilidade técnica, seja delegada a outro profissional da Química, desde que este esteja legalmente habilitado para tanto. Tal delegação não isenta o Responsável Técnico de suas obrigações, conforme o § 2º do mesmo Artigo.

Quem pode assumir a responsabilidade técnica? Hoje, existem inúmeras titulações acadêmicas relacionadas à química. O modelo educacional engloba desde escolas que oferecem cursos de formação geral, como aquelas que preparam especialistas para determinadas áreas. Essa abundância de cursos obriga os Conselhos de Química a avaliar caso a caso os processos de indicação de responsáveis técnicos.

Logicamente, o primeiro ponto analisado é se há compatibilidade entre a formação profissional do indicado com as atividades desenvolvidas pela empresa. Por essa razão, só é possível saber se um profissional pode ou não assumir a RT depois que o seu nome for avaliado pelo Conselho. Os bacharéis e licenciados em Química que não cumpriram o currículo de formação tecnológica, não poderão assumir a Responsabilidade Técnica por atividades produtivas. Os profissionais com formação específica somente poderão assumir a Responsabilidade Técnica em atividades da respectiva área. Os Técnicos em Química e os Técnicos de Nível Médio com formação específica, de acordo com as limitações impostas pelo artigo 20 da Lei nº 2.800 de 18/06/56, somente poderão assumir a Responsabilidade Técnica em estabelecimentos de pequeno porte.

Em síntese, a possibilidade de um profissional assumir a responsabilidade técnica sempre será condicionada à análise pelos Conselheiros em Reunião Plenária do CRQ, conforme Resolução nº 12 do CFQ: “Art. 2º — Os Conselhos Regionais de Química só deverão aceitar indicações de responsabilidade técnica, depois de examinar cada caso individualmente e de verificar que as funções a serem exercidas pelo profissional indicado se enquadram dentro das atribuições da categoria a que o mesmo pertença.” Para tal é necessário analisar, dentre outros, o currículo do profissional, o porte da empresa, o grau de complexidade do processo produtivo etc.

Por quantas empresas o profissional da química pode ser responsável? Conforme o Art. 3º da Resolução nº 133/92, a Responsabilidade Técnica é limitada pela possibilidade de exercê-la, seja em razão da distância entre as fábricas ou postos de trabalho, seja pelo tempo disponível do profissional. Cada processo de indicação de responsável técnico é analisado pelo plenário do Conselho, conforme determinado no art. 5º da Portaria nº 017/2024 do CRQ-I.

Havendo compatibilidade de horário de trabalho e considerados os fatores já apontados, é possível que um profissional seja autorizado a assumir mais de uma responsabilidade.

Substituição de responsável técnico. O profissional que deixar a responsabilidade técnica de uma empresa é obrigado a comunicar o ocorrido, por escrito, ao Conselho Regional de Química no prazo máximo de 24 horas, de acordo com o § 2º do Art. 350 do Decreto-Lei nº 5452/43. Já a empresa, pelo que determina o § 1º do mesmo Artigo, é obrigada a providenciar sua substituição imediata, tendo um prazo de 30 dias para apresentar ao Órgão documento comprobatório, a fim de que se proceda o devido registro deste.

Documentos necessários:

- Indicação de responsável técnico (modelo disponibilizado para download em nosso site).
- A indicação do responsável técnico deverá estar acompanhada de um dos seguintes documentos: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato de trabalho regido pela CLT; c) ato de nomeação em cargo público; d) declaração, quando o responsável técnico for sócio proprietário da pessoa jurídica.

- O responsável técnico também deverá apresentar:

- Currículo;
- Plano de Atendimento da Responsabilidade Técnica (caso o profissional indicado já trabalhe em outra(s) empresa(s)). Nesse documento deverá constar em anexo uma declaração, datada e assinada, contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ e endereço de cada empresa onde atua, detalhamento das atividades que estão sob a sua responsabilidade e o tempo de permanência em cada estabelecimento.

OBS. O profissional deve considerar que a Responsabilidade Técnica é limitada pela possibilidade material de exercê-la, principalmente, em razão da complexidade, dos meios, das características regionais, das condições de deslocamento, da localização da empresa e do tempo disponível do profissional para o exercício.

Em regra, o desempenho da atividade de Responsável Técnico dar-se-á com tempo dedicado mínimo de 8 (oito) horas semanais por estabelecimento, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) vínculos. Compete ao profissional distribuir seu tempo dedicado durante a semana, quando exercer a Responsabilidade Técnica em mais de um estabelecimento, sendo necessário se fazer presente em horários e dias distintos, para bem acompanhar as atividades.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Os boletos referentes às taxas serão gerados após a apresentação da documentação completa. Eles poderão ser pagos em qualquer estabelecimento bancário, casa lotérica, banco postal ou qualquer outro que receba boleto bancário.

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ-I abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator, e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a anotação da responsabilidade técnica com as respectivas emissões de documentos. Diante disso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode chegar até 45 dias. Após análise do pedido, os documentos respectivos e uma cópia do Acórdão com a decisão do Relator serão enviados para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

OBS. Em casos de urgência, os processos serão enviados à Presidência para que seja autorizado o seguimento do registro ad-referendum do Plenário. Para tanto, é necessário acrescentar ao processo um pedido formal (Ofício emitido pela empresa em papel timbrado e assinado por um representante legal) solicitando urgência na anotação da responsabilidade técnica e explicando a situação. Anexar documento comprovando a justificativa apresentada (ex: edital de licitação pública, vencimento de licenças etc.). Se o pedido de urgência for acatado, os documentos de regularidade perante o CRQ-I serão emitidos em até 7 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica - AFT/ART - de pessoa jurídica ou departamento: R\$ 269,35

Substituição de Responsável Técnico

Para quem?

Após a comunicação da saída do Responsável Técnico, a empresa deverá providenciar sua substituição imediatamente, sob pena de aplicação de multa.

Documentos necessários:

- Indicação de responsável técnico (modelo disponibilizado para download em nosso site).
- A indicação do responsável técnico deverá estar acompanhada de um dos seguintes documentos: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato de trabalho regido pela CLT; c) ato de nomeação em cargo público; d) declaração, quando o responsável técnico for sócio proprietário da pessoa jurídica.
- O responsável técnico também deverá apresentar:
 1. Currículo;
 2. Plano de Atendimento da Responsabilidade Técnica (caso o profissional indicado já trabalhe em outra(s) empresa(s)). Nesse documento deverá constar em anexo uma declaração, datada e assinada, contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ e endereço de cada empresa onde atua, detalhamento das atividades que estão sob a sua responsabilidade e o tempo de permanência em cada estabelecimento.

OBS. O profissional deve considerar que a Responsabilidade Técnica é limitada pela possibilidade material de exercê-la, principalmente, em razão da complexidade, dos meios, das características regionais, das condições de deslocamento, da localização da empresa e do tempo disponível do profissional para o exercício.

Em regra, o desempenho da atividade de Responsável Técnico dar-se-á com tempo dedicado mínimo de 8 (oito) horas semanais por estabelecimento, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) vínculos. Compete ao profissional distribuir seu tempo dedicado durante a semana, quando exercer a Responsabilidade Técnica em mais de um estabelecimento, sendo necessário se fazer presente em horários e dias distintos, para bem acompanhar as atividades.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator, e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a anotação da responsabilidade técnica com as respectivas emissões de documentos. Diante disso, o prazo para emissão dos documentos de registro pode chegar até 45 dias. Após análise do pedido, os documentos respectivos e uma cópia do Acórdão com a decisão do Relator serão enviados para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

OBS. Em casos de urgência, os processos serão enviados à Presidência para que seja autorizado o seguimento do registro ad-referendum do Plenário. Para tanto, é necessário acrescentar ao processo um pedido formal (Ofício emitido pela empresa em papel timbrado e assinado por um representante legal) solicitando urgência na anotação da responsabilidade técnica e explicando a situação. Anexar documento comprovando a justificativa apresentada (ex: edital de licitação pública, vencimento de licenças etc.). Se o pedido de urgência for acatado, os documentos de regularidade perante o CRQ-I serão emitidos em até 7 dias úteis.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica - AFT/ART - de pessoa jurídica ou departamento: R\$ 269,35.

Cancelamento de Registro de empresa

Para quem?

O cancelamento do registro de Pessoa Jurídica será concedido às empresas que comprovarem o encerramento de suas atividades ou que deixarem de atuar em atividades da área da química.

Documentos necessários:

- Enviar um ofício, em papel timbrado da empresa e assinada por um representante legal, solicitando e justificando o cancelamento do registro da empresa no CRQ;
- Anexar documento que comprove a justificativa apresentada no Ofício (documento comprobatório de baixa da empresa ou outro que comprove a inatividade da empresa - por exemplo, distrato social, cartão do CNPJ com a baix, etc.).
- O profissional responsável técnico deverá solicitar a baixa da responsabilidade. Para tal, é necessário o preenchimento do formulário “Baixa de Responsabilidade” e envio deste devidamente assinado (por e-mail).

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Prazos :

Recebida a documentação, o CRQ-I abrirá processo administrativo que deverá ser distribuído para Conselheiro Relator, e apreciado pelo Plenário. Apenas após a aprovação do pedido em plenária é que haverá a efetivação da baixa do registro da empresa no CRQ-I. Eventualmente, esses pedidos poderão ser submetidos à Fiscalização in loco por parte deste Conselho. Diante disso, o prazo para efetivação da baixa do registro da empresa pode chegar até 45 dias. Após análise do pedido, uma cópia do Acórdão com a decisão do relator será enviada para o e-mail cadastrado em nosso banco de dados em até 7 dias úteis após a Reunião Plenária.

Reativação de Registro - Empresa

Para quem?

Caso o registro da pessoa jurídica tenha sido cancelado e ela retorne às atividades na área química, deverá ser providenciado um novo registro.

Alteração Cadastral

Para quem?

Empresa com inscrição no CRQ-I que tenha feito alterações de endereço, razão social, atividade, capital social, sócios, etc. A solicitação deve ser feita em papel timbrado e assinado por um responsável legal, anexando uma cópia atualizada do CNPJ e do documento comprovando o fato, podendo ser: a Alteração do Contrato social, Ata, etc.

Não há despesas para providenciar a alteração desde que não seja solicitada 2ª via de algum documento de registro ou Certidão.

OBS. Caso tenha ocorrido mudança de CNPJ será necessário fazer um novo registro.

Documentos necessários:

- Enviar um ofício, em papel timbrado da empresa e assinada por um representante legal, solicitando a atualização dos dados da empresa no CRQ.
- Anexar cópia da Alteração de Contrato Social ou Ata da Assembleia ou do novo cartão do CNPJ.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

A atualização cadastral em nosso banco de dados é gratuita, apenas será necessário efetuar pagamento de taxas caso seja solicitado também a emissão de 2ª via de documentos (taxas e prazos conforme itens anteriores).

Prazos :

02 a 07 dias úteis.

Solicitação de Prazo

Para quem?

Pessoa jurídica que necessite de prazo para regularização de sua situação perante o CRQ-I. É necessário solicitar formalmente para apreciação em Plenário.

Documentos necessários:

- Enviar um ofício (em papel timbrado da empresa e assinada por um representante legal), solicitando prazo para regularizar a situação perante o Conselho, explicitando o motivo e o tempo necessário para regularização. O documento precisa estar devidamente assinado (de preferência via certificação digital);
- Se for o caso, enviar documentos que comprovem o motivo alegado na solicitação.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Prazos :

De 7 a 30 dias.

Defesa Administrativa

Para quem?

Para a empresa que recebeu Auto de Infração. A autuada poderá ou regularizar a situação ou apresentar defesa perante o CRQ dentro do prazo de 15 dias úteis. Decorrido o prazo, sem ter se regularizado ou apresentado defesa, será lavrado o Termo de Revelia, estando o infrator sujeito à multa.

Documentos necessários:

- Defesa assinada pelo autuado ou por advogado constituído;
- Se for o caso, enviar documentos que comprovem o alegado na defesa.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Recurso ao Conselho Federal de Química

Para quem?

Para aquela pessoa jurídica que discordar de decisão proferida em primeira instância. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao CFQ, a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de ciência da mesma.

O recurso será encaminhado ao CFQ por intermédio do CRQ. Caberá ao Plenário do CRQ a análise de admissibilidade do recurso e a extensão do efeito suspensivo. A atribuição do efeito suspensivo não impedirá novas autuações alheias à infração recorrida.

Esgotado o prazo sem que haja a interposição de recurso voluntário pelo interessado, transitará em julgado a decisão da primeira instância.

Documentos necessários:

- Recurso ao Conselho federal de Química assinado pelo autuado ou por advogado constituído;
- Se possível, enviar documentos que comprovem o alegado no Recurso.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: o profissional também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Não são cobradas taxas para este procedimento.

Requerimentos Diversos

Em casos não especificados anteriormente, preencher o formulário “Requerimento Diversos” e apresentar em algum dos canais de atendimento do CRQ-I.

Certidão de Quitação e Regularidade PJ

Para quem?

Empresa com inscrição ativa e em situação regular no CRQ-I. Certidão destinada a comprovar o registro e a quitação de anuidades. A Certidão geralmente é exigida em concorrências públicas, para comprovação da regularidade da Pessoa Jurídica ou por solicitação de outros Órgãos Públicos.

Como devo proceder:

A empresa deve enviar a solicitação por e-mail (informar a razão social, CNPJ e nome do responsável técnico) para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Esse documento também poderá ser emitido através do canal de autoatendimento em nosso site.

Prazos :

O prazo é de até 15 dias úteis após o pagamento da taxa de emissão.

Taxas:

A certidão negativa para comprovar a quitação de débitos será expedida gratuitamente.

Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-PJ Registrada)

O que é?

Documento que certifica que uma pessoa jurídica está registrada no CRQ e possui profissional da Química como responsável técnico habilitado.

Como devo proceder:

A certidão pode ser emitida, após o pagamento da anuidade do exercício e da taxa correspondente, por meio do autoatendimento no site do CRQ. Esse documento também pode ser solicitado via e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Taxas:

Deverão ser recolhidos, conforme a Resolução nº 330/2024 do CFQ, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica - AFT/ART - de pessoa jurídica ou departamento: R\$ 269,35.

Prazos :

De 02 a 05 dias úteis.

Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica - Serviço (ART-PJ Registrada)

O que é?

Documento que certifica que um serviço específico, prestado a terceiros por uma pessoa jurídica, está sendo executado sob a responsabilidade técnica de um profissional da Química. Certidão destinada a profissionais e empresas com registro ativo e situação regular no CRQ.

Documentos necessários:

- Requerimento AFT/ART PJ - SERVIÇO (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo o serviço/função realizado(a). O Formulário precisa estar devidamente preenchido e assinado tanto pelo profissional como pela empresa (de preferência via certificação digital);
- Cópia do contrato de prestação de serviços ou outro comprovante de vínculo entre o profissional da Química e o tomador do serviço;
- Na ausência de contrato/comprovante de vínculo, poderá ser apresentada cópia de notas fiscais ou recibos de todo o período de execução do serviço, projeto, pedido de compra, ordem de serviço ou documentos que comprovem a execução do serviço prestado;
- Declaração fornecida pelo contratante, em papel timbrado e devidamente assinada por seu representante/responsável legal, atestando a execução e período do serviço, projeto ou fornecimento de bens relacionados à área da Química.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, de acordo com a Resolução Normativa nº 330/24 do Conselho Federal de Química, os seguintes tributos:

- Taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - de profissionais autônomos, por projeto, contrato, obra e serviço temporário: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazos :

De 02 a 07 dias úteis.

Certidão de Comprovação de Aptidão Técnica (CCAT)

O que é?

Certidão emitida para atender principalmente as empresas e profissionais que necessitem de documentos que comprovem sua capacitação técnica para suprir a exigência prevista na Lei das Licitações Públicas.

OBS. Para que a CCAT seja emitida, é necessário que a empresa e o profissional estejam em situação regular no Conselho. A CCAT averbará somente os serviços realizados a partir da data do registro da empresa e/ou aprovação do Responsável Técnico pelo CRQ.

Documentos necessários:

- Requerimento Diversos (modelo disponibilizado para download em nosso site), solicitando o documento e descrevendo os serviços/período abrangido(s). O Formulário precisa ser devidamente preenchido e assinado (de preferência via certificação digital);
- Cópia do contrato de prestação de serviços e aditamentos;
- Atestado ou declaração da empresa contratante, com data, emitido em papel timbrado, evidenciando os serviços realizados, o período e o nome do profissional da química responsável pela execução do serviço;

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

OBS.: a empresa também poderá buscar atendimento presencial na sede do CRQ-I. Nesse caso, deve agendar previamente o atendimento através do nosso site (<https://crq-1.org.br/home/agendamento/>) e comparecer portando os originais dos documentos acima listados.

Taxas:

Deverão ser recolhidos, de acordo com a Resolução Normativa nº 330/24 do Conselho Federal de Química, os seguintes tributos:

- Taxa de Certidão: R\$ 88,61 (oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Prazos :

De 02 a 07 dias úteis.

Certificado de Registro

Para quem?

O Certificado de Registro é o documento emitido após o deferimento do registro da empresa no CRQ-I. O Certificado de Registro deverá ser afixado em local visível do estabelecimento, porém não constitui por si só prova de regularidade das demais obrigações junto ao CRQ-I como a regularidade financeira e responsável técnico cadastrado. O Certificado de Registro é válido por tempo indeterminado, devendo ser substituído, apenas, quando houver alterações de endereço do estabelecimento, razão social ou ramo de atividades. Nesse caso, será cobrada a taxa referente à 2ª via do documento.

Documentos necessários:

- Solicitação formal (pode ser por e-mail) informando o dado alterado.
- Cópia do cartão CNPJ ou Contrato Social.
- Pagamento da taxa de certidão 2ª via.

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- crq-1@crq-1.org.br
- atendimento@crq-1.org.br

Prazos :

O prazo é de até 72 horas após a solicitação.

Taxas:

- Taxa de expedição de 2ª via: R\$ 61,79

Parcelamento

Para quem?

Empresa com inscrição no CRQ-I.

Como devo proceder:

Solicitar ao CRQ o parcelamento da sua anuidade por qualquer um dos nossos canais de atendimento.

Prazos :

O prazo é de até 04 dias úteis após a solicitação.

INSTITUÇÕES DE ENSINO



Cadastramento de Curso

Para quem?

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

O Cadastro de Curso de Química é realizado junto ao Conselho Federal de Química, que, após avaliação da documentação enviada, irá definir as atribuições dos egressos.

Documentos necessários:

- Ofício ao CRQ I solicitando o cadastramento junto ao CFQ do Curso e da Instituição;
- Portaria de reconhecimento no MEC;
- Resolução Normativa de criação do Curso;
- Projeto Político Pedagógico;
- Matriz Curricular;
- Conteúdo Programático

Como devo proceder:

Os documentos deverão ser enviados, de preferência em formato .pdf, para um dos seguintes endereços de e-mail:

- atendimento@crq-1.org.br
- crq-1@crq-1.org.br

Prazos :

Após o envio da documentação completa, o requerimento de cadastro de curso de química será protocolado e enviado para análise no Conselho Federal de Química.

Apenas após a aprovação da solicitação que será informado as atribuições do curso. Devido a alta demanda de análise de processos no CFQ, o prazo para resposta da solicitação é de aproximadamente 06 meses.

Taxas:

O cadastramento do curso no Sistema CFQ/CRQs é gratuito.