SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 7ª REGIÃO
Av. Tancredo Neves, 274 - Centro Empresarial Iguatemi - Bloco A Sala 614
Caminho das Árvores - Salvador/BA – CEP 41.820-907
Site: www.crq7.gov.br | E-mail: ouvidoria@crq7.gov.br

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 7ª REGIÃO – BA (CRQ7)

1 SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO ____ ***3***

SERVIÇOS OFERECIDOS ____ ***7***

PESSOAS FÍSICAS ____ ***8***

REGISTRO DEFINITIVO ____ 8

REGISTRO PROVISÓRIO ____ 9

TRANSFERÊNCIA E EXERCÍCIO SIMULTÂNEO ____ 10

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL ____ 11

CANCELAMENTO DE REGISTROS ____ 12

CAT CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ____ 15

ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE ANUIDADE ____ 17

ART PROJETO E SERVIÇOS ____ 18

PESSOAS JURÍDICAS ____ ***20***

REGISTRO ____ 20

RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA EMPRESAS ____ 23

OUTROS ____ ***25***

PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE NOVOS CURSOS ____ 25

DENÚNCIA ____ ***27***

APRESENTAÇÃO

MAIS DO QUE UMA OBRIGAÇÃO LEGAL, ESSA CARTA É O SEU GUIA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS, E FOI PREPARADA COM TODA ATENÇÃO DA NOSSA EQUIPE, PARA FACILITAR SEU ATENDIMENTO!

O QUE É UMA CARTA DE SERVIÇOS?

A CARTA DE SERVIÇOS foi uma inovação trazida pela Lei 13460/17, para ajudar o usuário de serviços públicos.

Toda CARTA DE SERVIÇOS tem que seguir tudo isso aqui:

> **Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.**
>
> **§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.**
>
> **§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:**
>
> **I - serviços oferecidos;**
>
> **II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;**

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço; e

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I - prioridades de atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;

IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e

V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

§ 5º Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

§ 6º Compete a cada ente federado disponibilizar as informações dos serviços prestados, conforme disposto nas suas Cartas de Serviços ao Usuário, na Base Nacional de Serviços Públicos, mantida pelo Poder Executivo federal, em formato aberto e interoperável, nos termos do regulamento do Poder Executivo federal. (Incluído pela Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

A equipe do CRQ7 vai cuidar para que a Carta sempre tenha tudo que a lei manda e que seja fácil de entender!

Se, por acaso, você encontrar algum erro, ou quiser fazer alguma reclamação, crítica ou sugestão, entra em contato com a nossa Ouvidoria, por favor, pelo e-mail ouvidoria@crq7.gov.br.

Contamos com você para a melhoria contínua dos nossos serviços!

O Conselho Regional de Química da 7ª Região – Bahia é um órgão público, cuja finalidade é fiscalizar o exercício profissional da Química no Estado da Bahia.

Fazendo a Fiscalização, o Conselho protege a sociedade de pessoas sem formação e mal intencionadas, ao mesmo tempo em que resguarda o espaço do profissional da Química no mercado de trabalho.

É muita coisa, mas, aqui na carta, você acha informação sobre tudo!

Não tem tempo pra ler a carta agora, nem pra procurar muita informação?! Não tem problema! Não faltam canais de atendimento!

O CRQ7 tem site e ainda atende pelas suas redes sociais!

SITE:

http://www.crq7.gov.br

WHATSAPP:

71 99250-1072

TELEFONE FIXO:

71 3450-8396

SISTEMA DE ATENDIMENTO/OUVIDORIA:

https://www.participar.com.br/crqba/

E-MAIL:

contato@crq7.gov.br

LOCALIZAÇÃO:

Av. Tancredo Neves, 274 – Centro Empresarial Iguatemi Bloco A – Sala 614 – Caminho dos Árvores 41820-907 – Salvador / BA

FACEBOOK:

https://www.facebook.com/crqVII/

INSTAGRAM:

@crq7ba

SERVIÇOS OFERECIDOS

PESSOAS FÍSICAS:

- REGISTRO DEFINITIVO
- REGISTRO PROVISÓRIO
- TRANSFERÊNCIA E EXERCÍCIO SIMULTÂNEO
- CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL
- CANCELAMENTO DE REGISTROS
- CAT CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
- ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE ANUIDADE
- ART PROJETO E SERVIÇOS

PESSOAS JURÍDICAS:

- REGISTRO
- RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA EMPRESAS

OUTROS:

- PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE NOVOS CURSOS

PESSOAS FÍSICAS

REGISTRO DEFINITIVO

A QUEM SE APLICA: O REGISTRO DEFINITIVO É PARA OS EGRESSOS DOS CURSOS DE QUÍMICA QUE JÁ ESTÃO DE POSSE DO DIPLOMA DO CURSO. QUEM AINDA NÃO TEM O DIPLOMA RECEBE A REGISTRO PROVISÓRIO, COM AS MESMAS ATRIBUIÇÕES DO DEFINITIVO.

ATENÇÃO: A LICENÇA PROVISÓRIA É PRORROGADA PELO CRQ7, A ÚNICA DIFERENÇA É A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA. PARA MAIORES INFORMAÇÕES CONSULTAR A RESOLUÇÃO NORMATIVA CFQ 222/09 (https://cfq.org.br/wp-content/uploads/2018/12/Resolu%C3%A7%C3%A3o-Normativa-n%C2%BA-222-de-20-de-novembro-de-2009.pdf)

NÃO SABE SE SEU CURSO JÁ TEM REGISTRO NO SISTEMA CFQ/CRQ:

CLIQUE AQUI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO DEFINITIVO:

- Preenchimento do Requerimento de Registro.
- DIPLOMA ORIGINAL e cópia, devidamente registrado nos Órgãos da Educação competentes (o diploma não pode estar plastificado);
- Cópia simples do HISTÓRICO ESCOLAR do curso da área da Química;
- Cópia simples da Carteira de Identidade (RG) ou quaisquer outros documentos de identificação, permitidos em Lei (Cf. RN 262 de 18/12/2015 do CFQ). Ex.: CNH
- Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF) - se já não constar a numeração no documento acima.
- Saber o Tipo Sanguíneo;
- Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo;

- Cópia simples da carteira de trabalho das seguintes páginas: folha de rosto (contém a foto), o verso da folha de rosto (contém os dados pessoais) e as folhas do contrato de trabalho até que se chegue ao último contrato seguido da folha em branco; (conforme exigência da RN 271/18) –
- ATENÇÃO: Caso o profissional já tenha trabalhado ou trabalhe na área básica da Química, trazer também declaração da empresa, em papel timbrado, com a descrição do cargo/função e atividades. Esta carteira poderá ser substituída pela CTPS digital.
- 03 (três) fotos 3x4 coloridas e recentes, não reutilizadas, frontais, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Até 30 dias úteis.

TAXAS/CONTRIBUIÇOES: Tabela de valores atualizados (CLIQUE AQUI).

COMO SOLICITAR: Requerimento **(LINK DO REQUERIMENTO)**

REGISTRO PROVISÓRIO

A QUEM SE APLICA: AOS EGRESSOS DOS CURSOS DE QUÍMICA QUE AGUARDAM EMISSÃO DO DIPLOMA OU REGISTRO DO CURSO NO CFQ.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Preenchimento do Requerimento de Registro;
- DECLARAÇÃO, CERTIFICADO OU ATESTADO de conclusão do curso da área da Química emitidas pela Instituição de Ensino;
- Cópia simples do HISTÓRICO ESCOLAR;
- Cópia simples da Carteira de Identidade (RG) ou quaisquer outros documentos de identificação, permitidos em Lei (Cf. RN 262 de 18/12/2015 do CFQ). Ex.: CNH;
- Cópia simples do Cadastrado de Pessoa Física (CPF) - se já não constar a numeração no documento acima;

- Cópia simples do Título de Eleitor (não é mais obrigatória, conforme determina a Lei 13.726/18, mas, querendo, pode ser apresentada para fins de composição de acervo documental);
- Cópia simples do Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, telefone fixo ou celular o) emitido com data máxima de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo;
- Cópia simples da carteira de trabalho das seguintes páginas: folha de rosto (contém a foto), o verso da folha de rosto (contém os dados pessoais) e as folhas do contrato de trabalho até que se chegue ao último contrato seguido da folha em branco; (conforme exigência da RN 271/18) - ATENÇÃO: Caso o profissional já tenha trabalhado ou trabalhe na área básica da Química, trazer também declaração da empresa, em papel timbrado, com a descrição do cargo/função e atividades. Esta carteira poderá ser substituída pela CTPS digital.
- 02 (duas) foto 3x4 colorida e recente, não reutilizada, frontal, sem adornos, com fundo claro em papel específico para tal.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Até 20 dias úteis.

TAXAS/CONTRIBUIÇOES: Tabelas de valores atualizados (CLIQUE AQUI)

COMO SOLICITAR: Requerimento (LINK DO REQUERIMENTO)

TRANSFERÊNCIA E EXERCÍCIO SIMULTÂNEO

A QUEM SE APLICA: AOS PROFISSIONAIS REGISTRADOS E REGULARES EM CONSELHOS REGIONAIS DE QUÍMICA DE OUTRAS REGIÕES E QUE PRETENDEM SE TRANSFERIR PARA A 7ª REGIÃO (BAHIA) OU ATUAR EM MAIS DE UMA REGIÃO.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento de Transferência;
- Carteira ORIGINAL tipo livro do CRQ. Se o requerimento for enviado por meio digital, o profissional deverá anexar uma cópia digitalizada da carteira profissional e nos enviar, pelos correios, a carteira tipo-livro original;

- Cópia da comprovação de quitação da última anuidade paga ao CRQ de origem. (Obs.: Profissional que irá solicitar exercício simultâneo deve pagar anuidade do exercício, também, no CRQ de destino);
- Observação: o profissional deverá apresentar a carteira modelo novo conforme RN 196/2004. Caso não possua, será emitida uma nova carteira profissional com o pagamento das devidas taxas.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Até 30 dias úteis.

TAXAS/CONTRIBUIÇOES: Não são cobradas taxas para este procedimento.

COMO SOLICITAR: Requerimento (**LINK DO REQUERIMENTO)**

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O QUE É: DOCUMENTO QUE ATESTA QUE O PROFISSIONAL ESTÁ REGISTRADO E REGULAR NO CRQ7.

A QUEM SE APLICA: A TODOS AQUELES QUE PRECISAM PROVAR SUA REGULARIDADE CADASTRAL PERANTE TERCEIROS.

COMO PODE SER OBTIDA: PELA INTERNET.

INSTRUÇÕES:

1) Na página inicial www.crq7.gov.br, clique no canto superior direito, em "CERTIDÕES" (CLIQUE AQUI);

2) Acessar o seu cadastro individual através da *tag* "profissional";

3) De posse de sua senha, você conseguirá emitir a referida certidão.

Caso não possua senha, o próprio sistema enviará uma ao seu e-mail cadastrado nos registros do CRQ7. Para tanto, basta localizar o seu cadastro através do seu CPF e clicar em "meu primeiro acesso".

CANCELAMENTO DE REGISTRO

O QUE É: ENCERRAMENTO DO VÍNCULO COM O CONSELHO.

A QUEM SE APLICA: AO PROFISSIONAL QUE NÃO VÁ MAIS EXERCER A PROFISSÃO NO ESTADO DA BAHIA.

CONDIÇÕES PARA O DEFERIMENTO: PROVA DE QUE NÃO HÁ MAIS ATIVIDADE PROFISSIONAL NO ESTADO DA BAHIA. ALÉM DISSO, A PESSOA INTERESSADA AINDA TEM QUE PRESTAR DECLARAÇÃO DE QUE PRECISA COMUNICAR IMEDIATAMENTE AO CONSELHO, CASO VOLTE A ATUAR.

PRAZOS: O CANCELAMENTO DO REGISTRO PODE SER REQUERIDO A QUALQUER TEMPO.

REALIZADO ATÉ A DATA DE VENCIMENTO DA ANUIDADE DO EXERCÍCIO, A 31/03 DE CADA ANO, CASO DEFERIDO, RETROAGE PARA LIBERAR DO PAGAMENTO.

REALIZADO APÓS A DATA DE VENCIMENTO DA ANUIDADE DO EXERCÍCIO, A 31/03 DE CADA ANO, CASO DEFERIDO NÃO RETROAGE PARA LIBERAR DO PAGAMENTO.

LEMBRETE: O FATO GERADOR DA ANUIDADE É O REGISTRO ATIVO. SE O REGISTRO ESTIVER ATIVO EM 31/03 A ANUIDADE É DEVIDA. ESSE CRITÉRIO VE DO ART. 5º DA LEI 12.514/2011 E O CONSELHO É OBRIGADO A CUMPRI-LO.

ESCLARECIMENTOS IMPORTANTES SOBRE DÉBITOS E CANCELAMENTO:

O PROFISSIONAL EM DÉBITO PODE PEDIR O CANCELAMENTO DO REGISTRO, MAS, EM VIRTUDE DO CANCELAMENTO NÃO TER EFEITOS RETROATIVOS, AS ANUIDADES EM ABERTO SÃO DEVIDAS E SERÃO COBRADAS ADMINISTRATIVA E JUDICIALMENTE PELO CRQ7.

EM FUNÇÃO DA COBRANÇA, O CANCELAMENTO NÃO PROMOVERÁ A BAIXA DO PROCESSO ADMNISTRATIVO, NEM DO CADASTRO DO SISTEMA, PARA QUE O CONSELHO TENHA CONDIÇÕES DE OPERACIONALIZAR A COBRANÇA.

A PESSOA FICA COM O STATUS DE "EM PROCESSO DE CANCELAMENTO". PAGO OS DÉBITOS, O CANCELAMENTO DO REGISTRO É CONCLUÍDO E O REGISTRO BAIXADO.

NESSE PERÍODO, NÃO É EMITIDA CERTIDÃO DE REGULARIDADE, PORQUE OS DÉBITOS IMPEDEM ESSA DECLARAÇÃO.

DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS

Somente poderá ser cancelado o registro daquele profissional que não quer mais continuar atuando na área da Química. Para o cancelamento, conforme a Resolução Normativa 178 do CFQ, faz-se necessário atender as seguintes condições:

- que o profissional esteja quite com o Conselho (independente de estar atuando na área ou não);
- que o profissional comprove, com a devida documentação, uma das situações abaixo;
- que o profissional devolva a carteira profissional (no caso de perda ou extravio, apresentar Boletim de Ocorrência Policial). Na Bahia, possuímos a delegacia digital onde o Boletim poderá ser retirado CLIQUE AQUI .
- Se o cancelamento for realizado antes de 31/03 a anuidade do exercício não é devida; caso o cancelamento seja feito após 31/03, a anuidade do exercício deve ser considerada para fins de quitação.

As solicitações de cancelamento de registro no CRQ por parte de profissionais vinculados à área da Química, deverão ser acompanhadas da seguinte documentação.

CONDIÇÕES PARA CANCELAMENTO

SE O (A) PROFISSIONAL ESTIVER EXERCENDO OUTRA ATIVIDADE:

- Formulário devidamente assinado (o próximo tópico explica como obter o formulário padrão);
- Cópia de inteiro teor da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde a página de identificação até os contratos, em sequência numérica das páginas, mesmo aquelas em branco;

- Declaração da empresa onde trabalha, emitida pelo setor de RH, com papel timbrado, descrevendo as funções e atividades exercidas detalhadamente, constando ao fim assinatura do responsável;
- No caso do profissional exercer atividade no Serviço Público (desde que não seja na área Química), apresentar documento comprobatório fornecido pela entidade correspondente.

SE O (A) PROFISSIONAL ESTIVER APOSENTADO:

- Formulário devidamente assinado (o próximo tópico explica como obter o formulário padrão);
- Cópia da carta de concessão de aposentadoria do INSS e cópia da carteira de trabalho (folha de rosto, verso, página do contrato de trabalho de aposentaria com a respeita data de saída).

SE O PROFISSIONAL ESTIVER INSCRITO EM OUTRO CONSELHO E NÃO EXERCER ATIVIDADE QUÍMICA DE MODO SIMULTÂNEO:

- Formulário devidamente assinado (o próximo tópico explica como obter o formulário padrão);
- Certidão de Quitação ou Atestado de Regularidade com o outro conselho.

SE O (A) PROFISSIONAL FOR AUTÔNOMO (A):

- Formulário devidamente assinado (o próximo tópico explica como obter o formulário padrão);
- Comprovante de baixa de suas atividades, como profissional da Química, na Prefeitura da(s) cidade(s) em que as exerça.

COMO OBTER O FORMULÁRIO PADRÃO PARA CANCELAMENTO DE REGISTRO

a) Acesse a página de cadastro de profissionais CLIQUE AQUI.
b) Coloque o seu CPF e marque a opção "localizar cadastro" (caso não tenha senha, clique abaixo em "meu primeiro acesso").
c) No menu do lado esquerdo, clique em "IMPRIMIR CERTIDÕES". Abertas as opções, clique na imagem de uma impressora ao lado da opção "formulário para cancelamento de registro".

DOCUMENTAÇÃO A SER PROTOCOLADA APÓS A IMPRESSÃO DO FORMULÁRIO:

- Formulário devidamente assinado;
- Documentos comprobatórios da situação assinalada no formulário, conforme explicação acima.

COMO PROTOCOLAR:

O protocolo da documentação poderá ser feito de 04 (quatro) formas:

- Pela WEB - via sistema de protocolo CLIQUE AQUI, desde que toda documentação seja digitalizada e enviada em um único protocolo; ATENÇÃO: esta modalidade não se aplica para a devolução das carteiras; somente para os casos de extravio.
- Presencialmente na sede do Conselho, trazendo-se toda documentação descrita acima;
- Por procuração simples, seguido pelas regras de entrega presencial;
- Por envio através dos correios (endereçar à Coordenação Administrativa e especificar o assunto no envelope) - o endereço completo do Conselho está no rodapé de nosso site.

CAT - CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

O QUE É - É o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência. Também é documento imprescindível para participação em licitações e concursos públicos em seus diversos níveis de atividade.

A QUEM SE APLICA - A CAT pode ser utilizada, por qualquer profissional com registro ativo e regular, como comprovação de qualificação técnica em concorrências e licitações, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e que tenham dado baixa na ART solicitada, uma vez que o acervo é composto apensas por serviços já concluídos.

A Baixa da ART é feita com o envio de documento emitido pela empresa contratante, ou seja, uma declaração informando que a atividade objeto da ART foi devidamente realizada.

Essa declaração tem de ser em papel timbrado da empresa ou em outro documento que conste o nome da contratante, seu CNPJ e o número da ART da atividade.

Para essa declaração, não existe um modelo específico, basta que a empresa declare que houve a realização do serviço.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO devidamente preenchido e assinado.
- Cópia das certidões ART que constarão na CAT.
- Todas as cópias de ART emitidas, ao longo da atividade profissional e, que sejam de interesse do requerente que constem na CAT, deverão estar assinadas pelo profissional e também pela empresa contratante.
  O profissional que, após a emissão da ART, tem devolvido ao Conselho a cópia já assinada pela empresa contratante, fica dispensado de novo envio.

Toda a documentação poderá ser enviada através de e-mail (digitalização em documento único), correios ou entregue pessoalmente na sede do Conselho.

Se a opção for o envio pela página de SERVIÇOS na web do CRQ7, CLIQUE AQUI.

Se a opção for o envio pelos correios ou pessoalmente, encaminhar ao seguinte endereço: Conselho Regional de Química 7ª Região - Avenida Tancredo Neves, 274 - Centro Empresarial Iguatemi - Bloco A Sala 614 - Caminho das Árvores - Salvador/BA - CEP 41.820-907 - Horário de Atendimento: 8 às 17h (sem intervalo para almoço)

VALOR - R$ 72,00 (setenta e dois reais), conforme RN 269 do CFQ.

Após o recebimento da documentação referida no item acima, o boleto é encaminhado para o e-mail do profissional registrado em nosso sistema.

PRAZO - Em até 03 (três) dias úteis após a confirmação de pagamento, a CAT será enviada ao profissional, conforme opção assinalada em seu requerimento.

REQUERIMENTO: LINK DO FORMULÁRIO

ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE ANUIDADE

O QUE É – É a liberação do pagamento da anuidade do exercício deferida aos profissionais desempregados e sem auferir qualquer tipo de renda.

Somente para profissionais DESEMPREGADOS conforme a Resolução Normativa CFQ 298/2021

Os Profissionais ficam dispensados do pagamento da respectiva anuidade, sem perda de seus direitos profissionais e sociais em relação ao CRQ 7ª Região, desde que comprovem as condições abaixo citadas e apresentem o Formulário do Pedido de Isenção devidamente preenchido e assinado.

Conforme orientação do CFQ - Conselho Federal de Química:

a) Bolsas de estudo, aposentadoria e benefícios previdenciários não dão direito à isenção.
b) Auxílio emergencial, bolsa família e demais benefícios sociais dão direito à isenção;

O órgão competente para a fixação dos critérios de isenção é o Conselho Federal de Química – CFQ, para dúvidas, críticas e sugestões nesse sentido: ouvidoria@crq.org.br.

PRAZO – ABERTO ANUALMENTE DE 01/01 A 31/03.

PARA OBTER O FORMULÁRIO PADRÃO PARA ISENÇÃO:

Profissional, o seu formulário padrão para pedido de isenção já está pronto no sistema. Para ser impresso, basta que você acesse o seu registro através de nosso site. Basta seguir o passo a passo descrito abaixo:

a) Acesse a página de cadastro de profissionais ou CLIQUE AQUI.
b) Coloque o seu CPF e marque a opção "localizar cadastro" (caso não tenha senha, clique abaixo em "meu primeiro acesso").
c) No menu do lado esquerdo, clique em "IMPRIMIR CERTIDÕES". Abertas as opções, clique na imagem de uma impressora ao lado da opção "formulário para isenção de anuidade".

DOCUMENTAÇÃO A SER PROTOCOLADA APÓS A IMPRESSÃO DO FORMULÁRIO:

- Formulário devidamente assinado;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde a página de identificação até os contratos, em sequência numérica das páginas, mesmo aquelas em branco;
- Para facilitar o seu pedido, nos envie a sua carteira de trabalho digital (novo padrão do governo federal). Veja como baixar a sua CTPS digital, CLIQUE AQUI.

COMO PROTOCOLAR:

O protocolo da documentação poderá ser feito de 04 (quatro) formas:

- Pela WEB - via sistema de protocolo, CLIQUE AQUI, desde que toda documentação seja digitalizada e enviada em um único protocolo;
- Presencialmente na sede do Conselho, trazendo-se toda documentação descrita acima;
- Por procuração simples, seguido pelas regras de entrega presencial;
- Por envio através dos correios (endereçar à Coordenação Administrativa e especificar o assunto no envelope) - o endereço completo do Conselho está no rodapé de nosso site.

ART PROJETO E SERVIÇOS

O Conselho Regional de Química da 7ª Região/Ba, no intuito de padronizar e uniformizar os documentos de responsabilidade técnica, emitidos, sobretudo, em benefício dos profissionais autônomos, editou a Portaria 07/2016, cujos arquivos estão disponíveis abaixo para consulta e download.

A Portaria 07/2016 veio com o objetivo de reduzir os questionamentos a respeito da validade e eficácia da Certidão ART emitida pelo CRQ 7.

A partir de agora as Certidões ART serão emitidas por serviço específico, em formulário padronizado, nos quais é feita a indicação da atribuição profissional específica que está sendo certificada pelo Conselho.

O Conselho espera que essa nova regulamentação traga avanços significativos, em termos de confiabilidade dos referidos documentos.

Registramos, também, a disponibilização das Portarias 11 e 12/2016, por meio das quais o Conselho deixa de emitir Certidão ART para a emissão de laudo de estanqueidade, bem como para análises geológicas e hidrológicas.

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO:

- Acesse o formulário de solicitação da ART CLICANDO AQUI, o arquivo PDF é editável.
- Salve uma versão do formulário PDF editável em seu computador
- Consulte na tabela abaixo que atribuições serão demandadas para o projeto/serviço solicitado;
- Após preenchimento, salve o formulário em PDF e envie o para o CRQ7 através de sua página de SERVIÇOS na web, ou CLIQUE AQUI.
- Recebida a solicitação e estando tudo correto, o seu protocolo será respondido com a guia para recolhimento da taxa de emissão da certidão ART requerida.
- Após confirmação de pagamento, sua certidão será emitida dentro do prazo estabelecido e anexada ao mesmo protocolo. A partir deste momento, o protocolo é concluído e dado por encerrado.
- Veja, através de modelo, como ficará a sua nova ART, CLIQUE AQUI.

TABELA DE ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA PROFISISONAL

Tabela com Rol de Projetos/Serviços e indicação de profissionais habilitados para emissão- NOVA TABELA - VERSÃO 05 DE 01/08/2019

PORTARIAS QUE REGULAMENTAM A EMISSÃO DE ART

Portaria 07 - Institui o Regulamento para Emissão de ART Profissional

Portaria 11 - Proíbe a emissão de ART para Laudo de Estanqueidade

Portaria 12 - Proíbe a emissão de ART para Análise Geológica e Hidrogeológica - AGH

RESOLUÇÕES NORMATIVAS

Resolução Normativa 36/74 - Atribuições Química Geral

Resolução Normativa 47/78 - Autoriza a Expedição de ART's pelos Regionais

Resolução Normativa 245/2012 - Atribuições da Química de Segurança do Trabalho

Resolução Normativa 257/2014 - Atribuições da Química de Alimentos

Resolução Normativa 259/2015 - Atribuições da Química do Meio Ambiente e Saneamento Ambiental

Resolução Normativa 277/2018 - Atribuições dos Profissionais da área de Bioquímica, Biotecnologia e Bioprocesso

PESSOAS JURÍDICAS

REGISTRO

O registro de Pessoas Jurídicas (matriz e filiais) junto ao CRQ 7ª Região e da comprovação dos seus profissionais responsáveis técnicos legalmente habilitados, são obrigatórios conforme estabelecem os Artigos 27 e 28 da Lei nº 2.800 de 18/06/1956 e a Lei nº 6.839 de 30/10/1980.

COMO FAZER A SUA INSCRIÇÃO

O Registro de uma empresa no CRQ7 poderá ser feito de 03 (três) maneiras:

- Presencialmente: o preposto da empresa deve apresentar toda a documentação
- Correios: o responsável pelo registro deve enviar toda a documentação pelos correios para o seguinte endereço:

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 7ª REGIÃO

A/C: Atendimento - Registro de Pessoa Jurídica

Avenida Tancredo Neves, 274 - Centro Empresarial Iguatemi - Bloco A - Sala 614 - Caminho das Árvores - Salvador/BA CEP 41.820-907

- Pela Internet: enviar toda a documentação através da nossa página de SERVIÇOS na web, ou CLIQUE AQUI.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para registrar a sua empresa no CRQ7 você irá precisar nos enviar ou entregar pessoalmente:

a) Requerimento de Inscrição junto ao Conselho!
b) Termo de Indicação do RT - Responsável Técnico:

Antes de preencher o formulário, a empresa deve observar o seguinte:

Tipo de Vínculo:

1. **Contratado**: aquele que teve a sua carteira de trabalho "assinada" ou assinou contrato de prestação de serviços;

2. **Sócio**: aquele que faz parte do quadro societário da empresa

Provas do Vínculo:

1. Se o contratado teve a sua **carteira de trabalho assinada**, enviar a cópia da carteira de trabalho (páginas que contém a foto, página que contém os dados do contratado e a parte que contém a assinatura do contrato de trabalho);

2. Se o contratado assinou **contrato de prestação de serviços**, enviar cópia deste;

3. Se **sócio**, enviar comprovação de que faz parte do quadro societário.

c) Cópia simples do cartão CNPJ
d) Cópia simples do contrato social acompanhado da última alteração, caso exista. Cópia do contrato social ou estatuto da empresa e alterações contratuais (quando for ME ou EPP, trazer também a Certidão Simplificada atualizada emitida pela Junta Comercial).

REQUERIMENTO: LINK DO REQUERIMENTO

ATENÇÃO EMPRESA: EXIGÊNCIAS A SEREM ATENDIDAS POR PARTE DAS EMPRESAS QUE DESEJAM INDICAR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT

A Resolução Normativa 263/2016 do CFQ, determina que o **Técnico de Nível Médio da Área da Química** – Profissional da Química, definido pelo art. 20, § 2º da Lei nº 2.800 de 18 de junho de 1956 e art. 4º, § 3º da Resolução Normativa nº 198/04 do Conselho Federal de Química, registrado no Conselho Regional de Química de sua jurisdição, somente poderá assumir a Responsabilidade Técnica de "**fábrica de pequena capacidade**" ou "**empresa de pequeno porte**".

Os critérios que definem empresa de pequena capacidade, conforme a RN 263/2016 do CFQ são:

a) receita bruta do ano-calendário anual superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
b) número de empregados igual ou inferior a 50, bem como baixo grau de automatização;
c) potência instalada igual ou inferior a 300 kW.

Parágrafo Único. Não se enquadra, nesta classificação, a empresa que supere qualquer das exigências contidas nas alíneas deste artigo.

VEJA ABAIXO QUE TIPO DE FORMULÁRIO PREENCHER

- Se o profissional a ser indicado for de **NÍVEL TÉCNICO**, CLIQUE AQUI! (Obs.: existem restrições para esta indicação. Favor observar o item anterior que descreve as condições descritas no termo)
- Se o profissional a ser indicado for de **NÍVEL SUPERIOR**, CLIQUE AQUI!

VALORES - A Anuidade a ser paga, bem como as taxas, são definidas de acordo com a Lei 12.514/2011 e a Resolução Normativa, do exercício, publicada pelo CFQ - Conselho Federal de Química

TAXAS - Para verificar as tabelas de valores atualizados, CLIQUE AQUI.

MICRO EMPREENDEDOR INDIVUAL - MEI

O MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL) será isento de taxas, para registro, conforme determina a Lei Complementar 123/2006. Para tanto, deverá apresentar a documentação pertinente (descrita acima), bem como certificado de inscrição com MEI atualizado (deverá constar a data de emissão do certificado). Não serão aceitos certificados com datas superiores a 30 (trinta) dias.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA EMPRESAS

Toda Pessoa Jurídica, de Direito Público ou Privado, que desenvolve alguma atividade que exige conhecimentos profissionais na área da Química, deve provar ao Conselho Regional de Química de sua jurisdição que tal atividade é exercida por profissional da Química legalmente habilitado e devidamente registrado no respectivo CRQ, conforme estabelece o artigo 27 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956.

Entre os profissionais da Química pertencentes ao seu quadro de colaboradores, a entidade, a que se refere o parágrafo anterior, deverá indicar o Responsável Técnico (RT) perante o Conselho Regional de Química, conforme o previsto na Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980.

A Responsabilidade Técnica, conforme estabelecem as Resoluções Normativas nos. 12/59 e 133/92, do Conselho Federal de Química (CFQ), é uma posição de comando a ser assumida por Profissional da Química, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades na área da Química.
A Responsabilidade Técnica não pode ser assumida por Pessoa Jurídica, devendo, no caso de terceirização de algum serviço, ser indicado pela empresa contratada o nome do profissional da Química que será designado para atuar como Responsável Técnico. Nesse caso, a empresa contratada também deverá ser registrada no Conselho Regional de Química.

A Responsabilidade Técnica exige autonomia na tomada de decisões. Assim sendo, a posição hierárquica ocupada pelo profissional da Química deve ser considerada quando da indicação do Responsável Técnico.

Caso não haja um profissional com autonomia para tomar decisões referentes a todas as atividades da área Química, deverão ser indicados, como Responsáveis Técnicos, tantos profissionais da Química quanto forem necessários.
A Responsabilidade Técnica tem vigência de vinte e quatro horas por dia, sete

dias por semana, independentemente do horário de trabalho do Responsável Técnico.

* Texto retirado do Manual "Entendendo a Responsabilidade Técnica" do CRQ da 4ª Região

ATENÇÃO EMPRESA: EXIGÊNCIAS A SEREM ATENDIDAS POR PARTE DAS EMPRESAS QUE DESEJAM INDICAR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO – RT

A Resolução Normativa 263/2016 do CFQ, determina que o **Técnico de Nível Médio da Área da Química** – Profissional da Química, definido pelo art. 20, § 2º da Lei nº 2.800 de 18 de junho de 1956 e art. 4º, § 3º da Resolução Normativa nº 198/04 do Conselho Federal de Química, registrado no Conselho Regional de Química de sua jurisdição, somente poderá assumir a Responsabilidade Técnica de "**fábrica de pequena capacidade**" ou "**empresa de pequeno porte**".

Os critérios que definem empresa de pequena capacidade, conforme a RN 263/2016 do CFQ são:

a) receita bruta do ano-calendário anual superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
b) número de empregados igual ou inferior a 50, bem como baixo grau de automatização;
c) potência instalada igual ou inferior a 300 kW.
Parágrafo Único. Não se enquadra, nesta classificação, a empresa que supere qualquer das exigências contidas nas alíneas deste artigo.

FORMULÁRIOS PARA INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO – RT

FAVOR PREENCHER NO COMPUTADOR! APÓS PREENCHIMENTO, IMPRIMIR E ASSINAR.
Deverão ser entregues presencialmente ou protocolados na página de SERVIÇOS na web do CRQ7, ou CLIQUE AQUI.

OBSERVAÇÃO: Na especificação do **tipo de vínculo**, atentar para:

a) **contratado**: aquele que teve a sua carteira de trabalho "assinada" ou assinou contrato de prestação de serviços;
b) **sócio**: aquele que faz parte do quadro societário da empresa

Provas do Vínculo:
Se o contratado teve a sua **carteira de trabalho assinada**, enviar a cópia da carteira de trabalho (páginas que contém a foto, página que contém os dados do contratado e a parte que contém a assinatura do contrato de trabalho);
Se o contratado assinou **contrato de prestação de serviços**, enviar cópia deste;
Se **sócio**, enviar comprovação de que faz parte do quadro societário

Indicação de Profissional de Nível Médio – CLIQUE AQUI.
Indicação de Profissional de Nível Superior – CLIQUE AQUI.

OUTROS

PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE NOVOS CURSOS

Para inscrição de novos cursos no Sistema CFQ/CRQ's, a unidade de ensino deverá nos enviar a documentação conforme descrito nos próximos tópicos. O processo será instruído no CRQ7 Conselho Regional de Química da 7ª Região. Após instrução, será enviado ao Conselho Federal de Química - CFQ, em Brasília, para análise e definição de atribuições dos profissionais egressos do respectivo curso.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Ofício (em caso de Instituição Pública) ou Requerimento (em caso de Instituição Privada), em papel timbrado, solicitando o registro junto ao Conselho do curso pretendido. É imprescindível que conste o nome, telefone e endereço (físico e eletrônico "e-mail") da pessoa responsável por acompanhar o andamento do registro do Curso junto ao CFQ/CRQ;
- Programas de todas as disciplinas da grade curricular do curso e suas respectivas ementas;
- Matriz curricular com as respectivas cargas horárias (das aulas práticas e das aulas teóricas);
- Cópia do documento de autorização e reconhecimento do curso pelo órgão competente.

Após o envio da documentação acima citada, o CRQ encaminhará o processo para análise e parecer do Conselho Federal de Química.

COMO PROTOCOLAR:

PRESENCIALMENTE OU PELOS CORREIOS

Toda a documentação, quando enviada através de correios ou entregue pessoalmente, deve ser enviada em 02 (duas) vias- cópias simples, sem necessidade de encadernação.

ATRAVÉS DE PROTOCOLO ON-LINE, CLIQUE AQUI

A documentação deverá ser protocolada como anexo e tem de estar em PDF. No campo "manifestação", o requerente deve especificar que deseja registrar o curso. Caso não seja possível enviar toda a documentação em um único protocolo, a instituição de ensino deverá abrir a quantidade de protocolo suficiente até que toda a documentação seja anexada.

OBS.: *caso a instituição não tenha cadastro no sistema, basta clicar na opção "cadastrar" e realizar o mesmo.*

ACOMPANHAMENTO DO REGISTRO

Para acompanhar o processo de registro do curso, a instituição de ensino procederá de uma das seguintes formas:

a) através de nosso site digitando o nome ou sigla da instituição ou do curso, ou CLIQUE AQUI;
b) através de abertura de protocolo em nosso site;
c) pelo e-mail contato@crq7.gov.br;
d) ligação para Coordenação Administrativa 71 3014-9808.

DENÚNCIA

COMO FAZER DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES?

1. Através do portal E-OUVIDORIA, CLIQUE AQUI.
2. Por e-mail: contato@crq7.gov.br ou ouvidoria@crq7.gov.br
3. Por carta: Av. Tancredo Neves, 274- Centro Empresarial Iguatemi Bloco A- Sala 614- Caminho dos Árvores 41820-907- Salvador/BA.
4. Pessoalmente: Av. Tancredo Neves, 274- Centro Empresarial Iguatemi Bloco A- Sala 614- Caminho dos Árvores 41820-907- Salvador/BA.
5. Por telefone fixo: 71 3450-8396.
6. Por Whatsapp: 71 99250-1072.