



Fls. \_\_\_\_\_

Proc. \_\_\_\_\_

CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA  
CRTR – 5ª REGIÃO – SÃO PAULO  
Serviço Público Federal

---

## ALTERAÇÃO CONTRATUAL – PESSOA JURÍDICA

---

### 1. PARA SOLICITAÇÃO NA SEDE DO CRTR/SP:

#### 1.1. Formulários necessários e disponíveis para impressão:

- **Requerimento de Pessoa Jurídica** – trazer somente uma via original, assinada pelo responsável técnico da empresa e preenchida integralmente em todos os seus campos, com a opção “**Alteração Contratual**” assinalada no objeto do requerimento.
- **Relação de profissionais da empresa** – trazer somente uma via original, assinada pelo responsável técnico e preenchida integralmente em todos os seus campos.

#### 1.2. Comparecer na Recepção portando os formulários descritos no item 1.1. (para agilizar o atendimento), acompanhados dos documentos, **abaixo relacionados**, para solicitar a **alteração contratual de pessoa jurídica**.

- Cópias simples da **Carteira de Trabalho** da página da foto frente e verso e da página onde consta o registro como tecnólogo, técnico ou auxiliar de radiologia (**somente para os profissionais que não forem sócios**).
- 04 vias originais da **Alteração Contratual** (ou 03 vias originais e 01 cópia simples). **Obs: Caso já tenha sido registrada em Junta Comercial ou Cartório, trazer somente uma cópia autenticada.**
- Recolher a **Taxa de certidão(\*)**, cujo boleto será expedido pela Recepção do CRTR/SP no ato do seu comparecimento (tirar apenas cópia simples).

(\*) para saber o valor consulte a tabela de anuidades e taxas de PJ.

**IMPORTANTE:** Não será cobrada taxa de certidão referente à Alteração Contratual que já tenha sido registrada em Junta Comercial ou Cartório.

### 2. PARA SOLICITAÇÃO VIA CORREIOS:

2.1. **Enviar** para o CRTR-SP 5ª Região, via **SEDEX** ou carta registrada, aos cuidados do **Setor de Registro**, os formulários do item 1.1. e os documentos necessários, conforme mencionado no item 1.2. (exceto a **Taxa de certidão**).

2.2. A **Taxa de certidão** será enviada para o endereço de email informado no requerimento, tão logo a documentação da empresa seja recebida no CRTR - 5ª Região.

2.3. Após a quitação do boleto, a empresa deverá transmiti-lo preferencialmente por email no endereço eletrônico [registroj@crtrsp.org.br](mailto:registroj@crtrsp.org.br) ou via fax (11) 2189-5409, ou enviar cópia simples pelo correio para dar andamento à análise do processo.

2.4. Se o CRTR 5ª Região **não receber o boleto após seu vencimento**, toda a **documentação** da empresa **será devolvida por SEDEX a cobrar**.

**IMPORTANTE:** Não será cobrada taxa de certidão referente à Alteração Contratual que já tenha sido registrada em Junta Comercial ou Cartório.

\* **Prazo para análise da documentação pela Diretoria Executiva do CRTR 5ª Região – SP: 15 dias.**

**ATENÇÃO:** Seguir rigorosamente as instruções do CRTR/SP. Documentação **incompleta** ou **incorreta** será devolvida ao (à) remetente, **por SEDEX a cobrar**. Desta forma, **em caso de dúvidas**, antes de enviar sua solicitação **entre em contato** através do telefone: **(11) 2189-5424**. Horário de atendimento: **das 8:30 às 16:30 horas**.