

## **ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E/OU VÍNCULO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

*Expediente no qual o profissional pode solicitar a alteração do seu horário de atendimento a empresa e/ou da sua forma de vínculo (sócio, empregado, contratado).*

### **Entrega da documentação**

#### **1) Apresentação de documentos em mídia digital:**

Formato PDF. Qualquer outro formato não é aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

**Por exemplo:** o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

O requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a seguinte Declaração: [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#).

#### **2) Apresentação de documentos por e-mail:**

Em formato PDF. Qualquer outro formato não será aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

Caso haja necessidade de envio de mais de um e-mail, deverá ser indicado no ASSUNTO do e-mail a informação.

**Por exemplo:** o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

### **Documentação:**

#### **1. Requerimento**

1.1 Preencher o [Requerimento para Alteração Cadastral do Responsável Técnico](#) que deve ser assinado pelo profissional e pelo representante legal da empresa ou por procurador legalmente constituído, que neste caso deverá ser apresentada procuração pública dando poderes para terceiro assinar.

• O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;

- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.
- **OBS.:** Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

### **1.1. Contrato social da empresa atualizado (consolidação ou todas as alterações)**

### **2. Nova ART de Cargo ou Função (somente para alteração de carga horária)**

Veja o [MODELO](#) de como preencher a ART de cargo ou função.  
Incluir a nova carga horária.

Deve ser apresentada uma via assinada com o valor já quitado.

#### **2.1 Como preencher a ART de cargo ou função:**

- Entrar no site [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br) e clicar no link Serviços para Profissionais – [Serviços Online](#);
  - Informar usuário e senha. Caso não possua, acesse o link Serviços para Profissionais - [Solicitação de senha](#);
  - Entrando na página dos Serviços On-line, clique em "ART Web":
    - Clique em "Contratante" para cadastrar o seu contratante. Após, clique em "Nova ART";
    - Iniciando o preenchimento da ART:
      - Tipo: Cargo ou Função
      - Contratante: Escolher o contratante que foi cadastrado nos passos anteriores;
      - Obra/Serviços: Clicar em "Dados do Contratante" para buscar os dados do contratante;
      - Endereço da Obra/Serviço: endereço do local de trabalho principal;
      - Honorários: Salário base, conforme contrato com a empresa;
      - Finalidade: Outras finalidades;
      - Data Início: Data do contrato de trabalho;
      - Atividade técnica: Cargo ou Função;
      - Atividade Específica: Responsável técnico da PJ dentro das atribuições;
      - Quantidade: número de horas conforme contrato com a empresa;
      - Unidade: H/Semana ou H/dia ou H/mês, conforme contrato com a empresa.
    - Ao final do preenchimento, tecla "Confirme";
    - Clique sobre a linha que contém a ART (muda a coloração) e após clique em "Finalizar". A seguir, escolha se quer incluir na ART a cláusula compromissória da Câmara de Mediação e Arbitragem do Crea-RS;
    - Clique novamente sobre a linha que contém a ART e clique em "Visualizar/Imprimir". A ART será aberta no formato PDF.
- Imprima no mínimo 3 vias (uma para o profissional, uma para o contratante e a terceira para juntar no processo de registro da empresa no Crea-RS). Cabe ao contratante o pagamento do valor da ART de cargo ou função.

### **3. Vínculo entre a empresa e o responsável técnico (no caso do vínculo ter sido alterado ou de alteração de carga horária)**

- **OBS.:** Caso o documento de vínculo não esteja com reconhecimento de firma, deverá ser apresentado um dos documentos abaixo para identificação das assinaturas:

- Carteira de Identidade Profissional;

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

Se o documento estiver assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

A comprovação de vínculo de trabalho entre a empresa e o profissional poderá ser feita por um dos seguintes documentos:

### **3.1 Carteira de trabalho (CTPS)**

Apresentar a CTPS em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil), contrato de trabalho (onde está registrada a contratação na empresa), e atualizações salariais, se houver. Não é necessário apresentar as páginas que tratem dos períodos de férias e contribuições sindicais.

### **3.2 Contrato de prestação de serviços ([modelo de Contrato](#))**

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada. O contrato deverá apresentar de forma clara a carga horária do profissional na empresa e a remuneração mensal em moeda corrente nacional. Deve estar descrito as atividades da empresa pelas quais o profissional se responsabilizará tecnicamente e, se o contrato for por prazo determinado ou indeterminado. As assinaturas do profissional e do contratante deverão estar reconhecidas em cartório. Se o contrato apresentar mais de uma página, todas devem estar rubricadas pelo profissional e contratante. O contrato deverá ainda ser assinado por no mínimo duas testemunhas, identificadas pelo nome completo, RG ou CPF.

Atenção: A indicação dos dias e horários em que o profissional será anotado deverá ser idêntica em todos os documentos apresentados (requerimento, ART e contrato).

### **3.3 Ficha de empregado**

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, contendo:

- Identificação da empresa e assinatura do seu representante legal;
- Identificação do profissional, fotografia, data da contratação, salário e jornada de trabalho. Caso a ficha de empregado seja extraída de sistema eletrônico não há necessidade de assinatura de empregado nem de empregador.

### **3.4 Sócio da empresa**

Se o profissional passou a ser sócio da empresa, apresentar o novo contrato social para a comprovação do vínculo.

→ **Lei do Salário Mínimo Profissional:** [Lei Federal 4.950-](#).

**Obs.** Esta Lei sofreu veto quanto a sua aplicação para o regime estatutário.

**Atenção:** Para jornada de trabalho inferior a 6 horas diárias, a remuneração do profissional será estabelecida de acordo com Normas de Fiscalização específicas de cada Câmara Especializada. • [Clique aqui para acessar a tabela](#)

**Observação:** O número MÍNIMO de horas para atendimento à empresa para profissionais pertencentes à Câmara Especializada de Engenharia Mecânica, Câmara Especializada de Engenharia Química e Metalúrgica e Câmara Especializada de Engenharia Civil e Agrimensura, é de 05 HORAS SEMANAIS, com no mínimo 1 (um)

salário-mínimo nacional de remuneração, para exercer como Responsável Técnico referente as atividades pertinentes às referidas Câmaras.

Informamos ainda, que caso permaneça dúvida em relação à Carga Horária mínima, deverá ser contatada diretamente à Câmara Especializada específica para maiores orientações e/ou esclarecimentos.

#### **4. Requerimento “[Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)” (só para profissionais vinculados a Câmara de Geologia e Engenharia de Minas)**

Preenchimento obrigatório do Requerimento “[Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)”, somente para profissionais da Modalidade Geologia e Minas (Geólogo, Eng. Geólogo, Eng. Minas, Geofísico e Tecnólogos).

**Atenção:** Quando a empresa que o profissional estiver pleiteando a sua anotação como RT for de mineração, deve ser apresentada a Licença Ambiental para mineração e o último Relatório Anual de Lavra (RAL) da Agência Nacional de Mineração. A ausência de qualquer um desses documentos deve ser declarada e justificada pelo proprietário da empresa, **com estimativa de produção ANUAL**, que deve juntar também cópia do seu documento de identificação com foto.

O assinante deverá apresentar documento de identificação com assinatura e foto como:

- Carteira de Identidade Profissional;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Motorista ou
- Passaporte.

• **OBS.:** Caso a declaração seja assinada por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

**5. ENVIO DE DOCUMENTO:** O envio dos documentos deve ser para o e-mail da inspetoria mais próxima da sua cidade. Se estiver fora do estado do Rio Grande do Sul, envie para [protocolo@crea-rs.org.br](mailto:protocolo@crea-rs.org.br)

Verifique a Inspetoria mais próxima:

<http://www.crea-rs.org.br/site/documentos/contato%20inspetorias.pdf>