

VISTO EM CERTIDÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Embasamento legal: [Resolução nº 1121/19 do Confea](#), art. 14

Art. 14. A pessoa jurídica registrada que pretenda executar atividade na circunscrição de outro Crea fica obrigada a visar previamente o seu registro no Crea dessa circunscrição.

§ 1º O visto será concedido apenas no caso em que atividade não exceda 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O visto deve ser requerido por representante legal da pessoa jurídica, com a prova do registro originário da pessoa jurídica.

§ 3º A pessoa jurídica deve comprovar que possui em seu quadro técnico profissionais com registro ou visto no Crea da circunscrição onde for requerido o visto para executar nessa circunscrição as atividades prescritas em seu objetivo social.

Art. 15. O visto de pessoa jurídica deverá ser atualizado no Crea quando ocorrer:

I - mudança nos dados cadastrais da pessoa jurídica; ou

II - alteração no quadro técnico da pessoa jurídica na circunscrição do visto.

Parágrafo único. A atualização do visto deverá ser requerida por representante legal da pessoa jurídica.

[Decisão Normativa nº 117/23 do Confea](#), art. 8º

*Art. 8º O visto para execução de atividade na circunscrição de outro Crea, previsto na Resolução nº 1.121, de 2019 do Confea, será concedido pelo prazo fixo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, **improrrogáveis**.*

*Parágrafo único. O visto será concedido **uma única vez**, a cada 12 (doze) meses, considerando como referência a **data de sua concessão**.*

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 para o visto:

1. [Requerimento](#) de solicitação de visto em certidão de registro para execução de obras ou serviços, preenchido de forma online, detalhando a(s) atividade(s) que a empresa pretende executar na circunscrição do Crea-RS (compatível com seu objetivo social) com prazo igual ou inferior a 180 dias.

O requerimento deverá ser assinado 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.
- Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

OBSERVAÇÃO: Caso o período da obra exceda 180 dias, o requerente deverá solicitar **REGISTRO** neste estado;

2. Certidão de registro do Crea de origem

Certidão de registro e de quitação da pessoa jurídica com data de validade vigente, expedida pelo CREA origem, com código de validação para consulta da sua autenticidade pela internet.

2.1. Caso o(s) profissional(ais) indicado(s), com registro ou visto no Crea-RS, não conste(m) na Certidão de Registro do Crea de origem, caberá à pessoa jurídica apresentar o comprovante de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a mesma, contendo a indicação da carga horária e da remuneração percebida pelo(s) profissional(is).

3. Caso a empresa já possua ART da obra/serviço pode anexar no pedido ou apresentar o número da ART registrada para que o funcionário anexe ao protocolo.

Modelo de ART preenchida

Verifique a Inspeção mais próxima:

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

4. Termo de Credenciamento Pelo Domicílio Tributário Eletrônico

5. Caso a empresa queira ser incluída no campo "Executante" da ART de Obra/Serviço deverá apresentar:

- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de **CARGO OU FUNÇÃO emitida no sistema do CREARS**, para todos os profissionais que serão indicados como responsáveis técnicos da empresa. Pode ser encaminhado o rascunho da ART, desde que a taxa já esteja quitada. A ART será validada durante a análise do PROTOCOLO, desde que esteja compensado o pagamento.
- Prova de vínculo do(s) profissional(ais) responsável(eis) técnico(s).

Obs.: Para a validação da ART de cargo ou função, é necessário que o profissional apresente a comprovação do vínculo contratual, conforme determina o art. 45 da Resolução 1.025/2009 do Confea, em vigor desde 1º de janeiro de 2010, em sua Seção VIII, que dispõe:

Art. 45. O registro da ART de cargo ou função somente será efetivado após a apresentação no Crea da comprovação do vínculo contratual. Parágrafo único. Para efeito desta resolução, o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.

6. Taxa do Visto

O boleto será fornecido pelo atendente quando a empresa protocolar sua documentação. A documentação somente será tramitada para análise da Câmara Especializada após a quitação da taxa.

7. ENVIO DE DOCUMENTO: O envio dos documentos deve ser para o e-mail da inspetoria mais próxima da cidade do serviço a ser realizado. Se estiver fora do estado do Rio Grande do Sul, envie para protocolo@crea-rs.org.br

Verifique a Inspetoria mais próxima: <http://www.crea-rs.org.br/site/documentos/contato%20inspetorias.pdf>