

## REGISTRO DE EMPRESAS JÚNIOR

*Embasamento legal:*

[Lei Federal 5.194/66](#), arts. 59 e 60:

*Art. 59 - As firmas, sociedades, associações, companhias, cooperativas e empresas em geral, que se organizem para executar obras ou serviços relacionados na forma estabelecida nesta Lei, só poderão iniciar suas atividades depois de promoverem o competente registro nos Conselhos Regionais, bem como o dos profissionais do seu quadro técnico.*

*Art. 60 - Toda e qualquer firma ou organização que, embora não enquadrada no artigo anterior, tenha alguma seção ligada ao exercício profissional da Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na forma estabelecida nesta Lei, é obrigada a requerer o seu registro e a anotação dos profissionais, legalmente habilitados, delas encarregados.*

Resolução nº 1.121/19

*Art. 4º As Empresas Juniores afetas ao exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, também estão sujeitas ao registro no Crea, conforme o art. 3º da Resolução nº 1.121, de 2019 do Confea, e deverão atender a todos os dispositivos da citada Resolução. [Resolução nº 1.121/19](#)*

### 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 registro:**

### **1. Requerimentos**

1.1 Preencher o [Requerimento para Registro de Empresa Júnior](#) que deve 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.

• **OBS.:** Caso o requerimento seja assinado por Certificado Digital, não há necessidade da apresentação de identificação.

1.2 Preencher o [Requerimento para anotar Profissional como Responsável Técnico por Pessoa Jurídica](#) que deve ser assinado pelo profissional apresentado como responsável técnico e pelo representante legal da empresa.

### **2. Documentos adicionais para empresas que possuam registro nos Creas de outros Estados**

2.1 Certidão de registro do Crea da Regional em que estiver registrada, com data de validade em vigor;

2.2 Declaração do endereço da sua sede, escritório, representação no Rio Grande do Sul ou da obra/serviço neste estado, quando este não constar no contrato social.

**Atenção:** Se a empresa requerente do registro não tiver sede, escritório ou representação neste Estado, não há como conferir-lhe o registro, nos termos do que dispõe o art. 33 da lei 5.194/66.

### **3. Estatuto**

### **4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**

Comprovante de inscrição e de situação cadastral, que poderá ser emitido a partir do *site* da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

**5. Vínculo entre a empresa e o responsável técnico (responsável técnico apresentado deverá ser profissional vinculado à instituição de ensino superior à qual a empresa esteja vinculada);**

É **indispensável** a apresentação de documento comprobatório do vínculo do profissional orientador com a Instituição de Ensino Superior (IES) à qual a Empresa Júnior (EJ) está vinculada, nos termos das normas vigentes.

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

• **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.

### **5.1 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.

### **5.2 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.

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).

### **5.3 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.

**OBS.** Não há incidência direta da Lei nº 4.950-A/66 na relação entre a Empresa Júnior e o Professor Orientador, dado o caráter pedagógico e a ausência de vínculo empregatício direto entre as partes, prevalecendo o vínculo já existente entre o docente e a IES.

## **6. ART de Cargo ou Função**

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

Deve ser apresentada uma via assinada pelo profissional e contratante, com o valor já quitado.

## 6.1 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 Online;
- Informar usuário e senha. Caso não possua, acesse o link 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 "Buscar Dados do Contratante" para importar 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, teclre "Confirme";
- Clique sobre a linha que contém a ART (muda a coloração) e após clique em "Finalizar".
- Clique novamente sobre a linha que contém a ART e clique em "Visualizar/Imprimir". A ART será aberta no formato PDF no Modo Rascunho. Após o pagamento de sua taxa, será possível imprimir a sua versão oficial e encaminhar para o contratante assinar.

## 7. Declaração de residência (só para profissionais que residam fora do RS)

Se o responsável técnico da empresa tiver residência fora do RS, deverá apresentar declaração datada e assinada informando como pretende atender as atividades da empresa no RS residindo em outro estado. Poderá juntar a declaração comprovação de residência ou hospedagem temporária no Estado.

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.

## **8. 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 do requerimento 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.

## **9. Declaração da instituição de ensino superior reconhecendo a vinculação do responsável técnico apresentado.**

## **10. Taxa de registro**

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.

Verifique o valor no nosso site: Anuidades e taxas > Valores

## **11. [Termo de Credenciamento Pelo Domicílio Tributário Eletrônico](#)**

## **12. Anuidade proporcional**

Após o deferimento do registro pela Câmara Especializada será encaminhado por e-mail o boleto com a anuidade proporcional à data do deferimento do registro. Após a quitação da anuidade estará disponível para impressão no site do Crea-RS a [Certidão de Registro da empresa](#).

**13. 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>