

PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA EXTRAÇÃO MINERAL

Para a execução de atividades e/ou serviços no âmbito de fiscalização do CREA-RS, conforme [Norma de Fiscalização nº 7/2020](#)

Dispõe sobre a fiscalização do exercício da engenharia em obras e serviços relacionados ao aproveitamento de recursos naturais (lavra de substâncias minerais de emprego imediato na construção civil para uso exclusivo em obras públicas) realizados por órgãos públicos.

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 encaminhamento

1. Formulário "[Cadastro Extração Mineral - Órgãos Públicos](#)"

Preenchido sem rasuras, datado e assinado pelo profissional e pelo representante legal da pessoa jurídica. Na impossibilidade de assinatura pelo representante do órgão público, apresentar procuração pública, feita em cartório e documento de identidade do outorgado.

2. Prova de vínculo entre o órgão público e o responsável técnico

Optar por uma das alternativas abaixo, dependendo do caso:

• **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.

2.1 Contrato de prestação de serviços ([sugestão de contrato](#)), em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, especificando a carga horária total/mês que o profissional atenderá a empresa. A remuneração deve ser informada em salários mínimos nacionais.

- As assinaturas de contratante e contratado deverão ser reconhecidas em cartório.
- Deverão rubricar todas as folhas do contrato mais de uma página, contratante, contratado e testemunhas.

2.2 Carteira de trabalho, em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, apresentando 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 tratam dos períodos de férias e contribuições sindicais.

2.3 Ficha de empregado, em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, com a identificação (foto/assinatura e qualificação civil), data da contratação, salário inicial e atualizações de salário, se houver. Caso a ficha de empregado seja extraída de sistema eletrônico não há necessidade de assinatura de empregado nem de empregador.

Profissionais com **graduação de nível superior**, contratados ou empregados pela CLT (empresas privadas ou públicas), têm o piso salarial definido na Lei Federal nº 4.950-A/66. Para profissionais **técnicos de nível médio**, o piso salarial não é regulamentado por lei, sendo de livre acordo entre as partes ou, em alguns casos, definido conforme piso estabelecido em acordo coletivo com o sindicato de classe.

Deverão ser observadas as determinações da Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas sobre equivalência entre a **jornada de trabalho** do profissional e a **remuneração** que o mesmo deverá perceber. Contatos com a Câmara poderão ser feitos através do telefone (51) 3320-2253 ou e-mail geologia@crea-rs.org.br.

3. Se o responsável técnico possui registro no CREA de outro Estado, deverá apresentar Certidão do CREA de origem com validade na data de apresentação da documentação para cadastro da empresa no CREA-RS.

4. Se o responsável técnico da empresa for de outro Estado, deverá obter visto e comprovar sua residência no RS através de um dos documentos abaixo:

- Cópia de conta de luz, água ou telefone, em seu nome;
- Comprovante de hospedagem ou declaração com o endereço completo do local onde residirá.

5. Licença DNPM

Em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, do documento de licença de cada área de extração. A não apresentação deste documento não impede o processo de cadastro, mas o representante do órgão público deverá apresentar uma declaração sobre a inexistência do mesmo.

6. Licença FEPAM

Em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, do documento de licença de cada área de extração. A não apresentação deste documento não impede o processo de cadastro, mas o representante do órgão público deverá apresentar uma declaração sobre a inexistência do mesmo.

7. Fotografias

Duas fotos da cava de cada mina que o Órgão possua.

8. ART de Cargo ou Função ou de Prestação de Serviços

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

Serviços.

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

Quando deverá apresentar ART de cargo ou função e quando apresentar ART de prestação de serviços, conforme NORMA DE FISCALIZAÇÃO N.º 7/2020 - CEGM, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020.

- a)** ART de "Cargo ou Função", no caso de contratação direta por órgão da administração direta ou autárquica, seja pela aprovação em concurso público ou outra forma de vínculo; ou
b) ART de "Obra ou Serviço", registrada em caso de vínculo por meio de uma pessoa jurídica de direito privado contratada em processo licitatório. Neste caso, o(s) profissional(is) deverá(ão), obrigatoriamente, pertencer ao quadro técnico da pessoa jurídica de direito privado registrada no Crea-RS.

8.1 Como preencher a ART:

- Entrar no site 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":

ART de Cargo ou Função	ART de Prestação de Serviços
<ul style="list-style-type: none">- Iniciando o preenchimento da ART:<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">- Iniciando o preenchimento da ART:<ul style="list-style-type: none">• Tipo: Prestação de Serviços• Contratado: Será o profissional e a empresa contratada pelo órgão;• Contratante: Órgão público;• Obra/Serviços: Local da realização dos serviços previstos no contrato;• Endereço da Obra/Serviço: endereço do local de trabalho principal;• Valor do Contrato: Conforme contrato entre empresa e município;• Valor Honorários: (sugestivo);• Finalidade: Público;• Data Início: Data do contrato de trabalho;• Prev. Fim: Conforme contrato;• Atividade técnica: conforme objeto do contrato;• Atividade Específica: Conforme contrato;• Quantidade: Conforme contrato com o órgão;• Unidade: 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 uma via para que seja assinada, caso não tenha assinatura digital.

Cabe ao contratante o pagamento do valor da ART de cargo ou função.

9. Formulário "Pedido de Anotação de Responsável Técnico"

As informações deverão estar em total acordo com o disposto na prova de vínculo, e devem ser indicadas todas as empresas em que o profissional já é RT perante o CREA-RS. O formulário deve ser preenchido e assinado pelo profissional.

OBS.: Quando a tabela "Produção anual ROM" for preenchida – item 2 – sub-item "campo exclusivo para mineradores", "marque com um (X)", atentar para a observação que consta abaixo: "Anexar a este formulário, obrigatoriamente, cópia da Licença de Operação (FEPAM) e do último RAL (DNPM). A ausência de qualquer um desses documentos deverá ser declarada e justificada pelo responsável técnico."

Caso a empresa não seja mineradora e nenhum item da tabela for assinalado, as cópias da Licença e do RAL não precisam ser apresentadas.

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.

10. Renovação de Cadastro

Deverá ser feita sempre que a vinculação do profissional/empresa com o órgão público ter prazo de validade ou prazo final determinado, a contar da data do vencimento ou antes de vencer e deverá obrigatoriamente acompanhar os seguintes documentos:

10.1. [Requerimento de Nova ART de Cargo ou Função](#) caso seja o mesmo profissional ou ainda [Requerimento Para Anotar Profissional Como Responsável Técnico](#) caso seja outro profissional.

10.2. Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou aditivo com prazo ampliado

10.3. ART de Cargo ou Função ou de Prestação de Serviços, conforme o caso.

10.4. A ART será necessária caso já esteja vencida a anotação do profissional e o mesmo baixado do cadastro.

OBS.: Caso os documentos não estejam 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.

Verifique a Inspetoria mais próxima:

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

Obs: Se estiver fora do estado, envie para protocolo@crea-rs.org.br