

CADASTRO DE PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL

A empresa que se dedica à extração de bens minerais e se enquadra nos critérios previstos na [Norma 03/2009 da Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas](#) poderá pleitear o cadastro. O responsável técnico pode ser Geólogo, Engenheiro de Minas ou Técnico em Mineração.

(...) A Câmara dispensará do registro no Crea-RS a pessoa jurídica que se enquadrar nos critérios de Pequena Empresa Extratora Mineral, conforme o estabelecido no anexo único desta Norma, e que venha a se CADASTRAR no Crea-RS.

Documentação para encaminhamento

1. Formulário "[Cadastro de Pequena Empresa Extratora Mineral](#)"

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

Quando o profissional for sócio, a assinatura do representante da empresa deve ser de outro sócio (exceto nos casos em que a administração da sociedade for somente do profissional).

2. Contrato social e alterações

Em ordem cronológica de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais, em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada. Empresas de outros Estados que estejam abrindo filiais no Rio Grande do Sul deverão registrar seus contratos na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Naturais deste Estado.

2.1. Declaração expressa, do representante legal da pessoa jurídica, sobre a última alteração do contrato social ou da inexistência de alteração contratual;

2.2. Declaração informando o número de pessoas empregadas na pessoa jurídica, entre efetivos, temporários e terceirizados.

3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ

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

4. Original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, do último Relatório Anual de Lavra (RAL) protocolizado no Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), de cada área licenciada, onde seja informado o volume de minério explorado no referido Ano Base. No caso de inexistência do RAL, deverá ser juntada cópia da(s) licença(s) de extração ou outorga do(s) título(s) minerário(s) competente(s) concedidas pelo DNPM, em vigor;

Obs: A falta dos documentos relacionados nos itens IV, V e VI não impede o processo de cadastro, porém a ausência deve ser declarada e justificada pelo responsável legal da pessoa jurídica. Neste caso, deverá ser protocolizada neste Regional a cópia da prova de que requereu licença junto aos competentes órgãos públicos.

CADASTRO DE PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL

5. Original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, da(s) licença(s) ambiental(ais) de instalação (LI) ou operação (LO) emitida(s) pela autoridade competente, em vigor;

Obs: A falta dos documentos relacionados nos itens IV, V e VI não impede o processo de cadastro, porém a ausência deve ser declarada e justificada pelo responsável legal da pessoa jurídica. Neste caso, deverá ser protocolizada neste Regional a cópia da prova de que requereu licença junto aos competentes órgãos públicos.

6. Autorização da Prefeitura Municipal (Licença municipal)

Em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, do documento de autorização de cada área de extração.

Obs: A falta dos documentos relacionados nos itens IV, V e VI não impede o processo de cadastro, porém a ausência deve ser declarada e justificada pelo responsável legal da pessoa jurídica. Neste caso, deverá ser protocolizada neste Regional a cópia da prova de que requereu licença junto aos competentes órgãos públicos.

7. Fotografias

Duas fotografias do(s) local(ais) da extração mineral, da cava de cada mina que a empresa possua.

8. Requerimento para anotação e Prova de vínculo entre a empresa e o responsável técnico

Optar por uma das alternativas abaixo, dependendo do caso:

8.1 Contrato de prestação de serviços (sugestão), 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.
- Caso o contrato tenha mais de uma página, contratante, contratado e testemunhas deverão rubricar todas as folhas.

8.2 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 tratem dos períodos de férias e contribuições sindicais.

8.3 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.

CADASTRO DE PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL

8.4 Contrato Social, se o profissional for sócio.

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.

9. 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.

10. 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.

11. ART de Cargo ou Função

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

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

11.1 Como preencher a ART de cargo ou função:

- 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":
 - 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;

CADASTRO DE PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL

- 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, tecle "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.

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.

12. Pagamentos

Taxa de Cadastro – o boleto para pagamento será fornecido pelo CREA-RS quando a empresa protocolar seus documentos.

A documentação só será encaminhada para análise da Câmara Especializada após a quitação. Não há cobrança de anuidade, nem a emissão de Certidões.

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

CADASTRO DE PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL

13. Documentação e Instruções Gerais do Fluxo do Processo

13.1 Pesquisar o CNPJ no atendimento (item: Seleciona identificador para iniciar atendimento) para verificar se a empresa já possui registro ou cadastro no sistema. Caso não localize, clique em "Cadastrar empresa" e selecione a categoria "CADASTRO PEQ.EMP.EXT.MIN.".

1. Registre a empresa com a razão social do contrato, utilizando a acentuação correta, endereço, telefone e e-mail;
2. Clique na razão social da empresa no topo da página e em seguida no botão "Incluir Protocolo". Selecione o expediente: CADASTRO PEQUENA EMPRESA EXTRATORA MINERAL;
3. Tramite o processo para a câmara especializada correspondente;

13.2 Obedecer a ordem dos documentos listados acima na montagem do processo, ou seguir o checklist da folha de encaminhamento; Utilizar capa AMARELA

- a) Colocar data e assinar o recebimento no requerimento;
- b) Conferir o preenchimento dos formulários e o conteúdo dos documentos apresentados, colocar o carimbo de "confere com o original" e o de identificação do funcionário; Não reter os originais.
- c) emitir "Relatório de Pessoa Física" de todos os profissionais que serão responsáveis técnicos pela empresa;
- d) se houver excepcionalidade, emitir "Relatório de Pessoa Jurídica" das empresas em que o profissional for responsável técnico, verificando se há compatibilidade e se todas as informações da excepcionalidade atendem as normas das Câmaras;
- e) sempre efetuar a paginação e a montagem do processo.

13.3 Incluir a [Folha de Encaminhamento](#), que deverá servir como "guia" na organização dos documentos, já que estão relacionados na sequência correta para montagem;

13.4 Tramitar o processo para análise no **Núcleo de Processos**.

Após a análise, se deferido, o Núcleo enviará o processo ao Setor de Pessoa Jurídica para a digitação. A empresa será informada da decisão por e-mail ou ofício em até 10 dias úteis após o recebimento no setor.