

## **CADASTRO DA NORMA 01/2009 CÂMARA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA QUÍMICA**

A [Norma 01, de 2009, da Câmara Especializada de Engenharia Química](#), trata de requisitos para a dispensa de registro de empresas com atividades técnicas relativas às atividades de assessoria, assistência e consultoria técnica e desempenho de cargo e função para empresas enquadradas em "regime especial" de fiscalização na área de Engenharia Química desde que possua em seu quadro profissional habilitado no CREA-RS e atenda aos requisitos e enquadramentos estabelecidos pela Câmara Especializada de Engenharia Química.

O cadastro não está em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, Art. 30, inciso I, porque não tem os efeitos de registro no Conselho, razão pela qual a empresa cadastrada não se equipara à empresa regularmente registrada neste Conselho. Em caráter informativo, impõe-se mencionar que este Conselho se valeu da figura "cadastro" com o propósito de evitar que empresas desta natureza jurídica ficassem à margem da fiscalização na área tecnológica.

### **Documentação para encaminhamento do Cadastro.**

#### **1. Documento inicial**

Optar por uma das alternativas abaixo, dependendo do caso:

**1.1 Ofício da Câmara Especializada**, solicitando que a empresa se cadastre no CREA- RS pela norma 01/2009.

**1.2 Solicitação da empresa**, feita em papel timbrado, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, expondo os motivos pelos quais requer o cadastro e informando o número total de funcionários da empresa. Na impossibilidade de assinatura pelo representante da empresa, apresentar procuração pública, feita em cartório e documento de identidade do outorgado.

Caso não haja reconhecimento de firma 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.

#### **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.

#### **3. Declaração sobre Alterações do Contrato Social da Empresa**

Caso não tenha havido alteração contratual, a empresa deverá declarar a inexistência. O documento deve ser assinado por um dos sócios ou pelo contador autorizado pela pessoa jurídica.

#### **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. [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.

#### **6 Prova de vínculo entre a empresa e o responsável técnico**

• **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.

Optar por uma das alternativas abaixo, dependendo do caso:

**6.1 Contrato de prestação de serviços** ([sugestão](#)), em original e cópia (para o CREA autenticar), ou cópia autenticada, especificando os dias da semana e os horários em que o profissional atenderá a empresa (exemplo: segunda-feira a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 15h). A remuneração deve ser informada em salários-mínimos nacionais.

- Não serão aceitas indicações como “20 horas semanais” ou “5 dias por semana”.
- 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.
- O prazo do contrato de prestação de serviços deverá ser indeterminado.

Para fins orientativos informamos que a carga horária mínima para atendimento desta norma será de 5(cinco) horas/semanais por empresa, com remuneração mínima não inferior a 1(um) salário-mínimo nacional.

**6.2 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.

**6.3 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 da classe.

Contatos com a Câmara poderão ser feitos através do telefone (51)3320-2258 ou e-mail [.quimica@crea-rs.org.br](mailto:.quimica@crea-rs.org.br)

**7. 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.

**8. 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.

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.

#### 9. 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.

##### 9.1 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.

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

#### **10. [Requerimento de Excepcionalidade](#)**

Deverá ser preenchido quando o profissional for Responsável Técnico por outra "Empresa Especial" ou "Empresa Registrada", observando-se os limites impostos nesta Norma e na Resolução 336/89 do Confea.

Pra fins orientativos, informamos que profissional poderá ser responsável técnico por um conjunto de "Empresas Especiais", cuja soma de pontos obtida na Tabela constante no ANEXO 1 não seja superior a 40 (quarenta).

Parágrafo 1º - O disposto no caput deste artigo aplica-se a profissional que seja Responsável Técnico somente em uma única jurisdição, e exclusivamente por "Empresas Especiais", além de sua firma individual, respeitadas as respectivas cargas horárias.

• 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.

As informações deverão estar em total acordo com o disposto na prova de vínculo, sem colisão entre os dias e horários indicados para cada empresa.

#### **11. Pagamentos**

Taxa de Cadastro – Após o protocolo dos documentos de cadastro da empresa será gerado e entregue o boleto para pagamento. O processo somente terá andamento após a quitação desta taxa.

Não há cobrança de anuidade, nem a emissão de Certidões.

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

#### **12. Documentação e Instruções Gerais do Fluxo do Processo**

**12.1** Pesquisar o CNPJ no atendimento (item: Selecciona 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 "NORMA 01/2009 – QUÍMICA".

1. Cadastre 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 DE NORMA 01 (CEEQ);

**12.2** Obedecer a ordem dos documentos listados acima na montagem do processo; 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.

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

**12.4** 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.