

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E/OU VÍNCULO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Expediente no qual o profissional pode solicitar a alteração do seu horário de atendimento a empresa e/ou da sua forma de vínculo (sócio, empregado, contratado).

Documentação:

1. Requerimento

1.1 Preencher o [Requerimento para Alteração Cadastral do Responsável Técnico](#) que deve ser assinado pelo representante legal da empresa e pelo profissional. Na impossibilidade de assinatura pelo representante da empresa, apresentar procuração pública, feita em cartório e identidade do outorgado.

- 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.

1.1. Contrato social da empresa atualizado (consolidação ou todas as alterações)

2. Nova ART de Cargo ou Função (somente para alteração de carga horária)

Veja o [MODELO](#) de como preencher a ART de cargo ou função. Incluir a nova carga horária. Deve ser apresentada uma via assinada com o valor já quitado.

2.1 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;
 - 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, teclé "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.

3. Vínculo entre a empresa e o responsável técnico (no caso do vínculo ter sido alterado ou de alteração de carga horária)

• **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.

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

3.1 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 tratam dos períodos de férias e contribuições sindicais.

3.2 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. O contrato deverá ainda ser assinado por no mínimo duas testemunhas, identificadas pelo nome completo, RG ou CPF.

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).

3.3 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.

3.4 Sócio da empresa

Se o profissional passou a ser sócio da empresa, apresentar o novo contrato social para a comprovação do vínculo.

- Lei do Salário Mínimo Profissional: [A Lei Federal 4.950-A](#) estabelece que o profissional deve perceber para uma jornada de trabalho de 6 h/dia no mínimo 6 salários mínimos nacional. E para cada hora adicional, o acréscimo de 50%. Ver tabela abaixo:

6 h/dia	No mínimo 6 salários mínimos nacional
7 h/dia	No mínimo 7,5 salários mínimos nacional
8 h/dia	No mínimo 9 salários mínimos nacional

Obs. Esta Lei sofreu veto quanto a sua aplicação para o regime estatutário.

Atenção: Para jornada de trabalho inferior a 6 horas diárias, a remuneração do profissional será estabelecida de acordo com Normas de Fiscalização específicas de cada Câmara Especializada. • [Clique aqui para acessar a tabela](#)

4. Requerimento “[Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)” (só para profissionais vinculados a Câmara de Geologia e Engenharia de Minas)

Os profissionais Engenheiros de Minas, Geólogos e Técnicos em Mineração deverão preencher o requerimento [Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#)

Quando se tratar de empresa mineradora, anexar cópia da Licença de Operação (FEPAM) e do último RAL (DNPM). A ausência de qualquer um desses documentos deverá ser declarada e justificada pelo profissional.

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.

6. Documentação e Instruções Gerais do Fluxo do Processo

6.1. Pesquisar o registro/cadastro da empresa através do item “Seleciona identificador para iniciar atendimento”;

6.2. Clique na razão social da empresa no topo da página e em seguida no botão “Incluir Protocolo”. Selecione o expediente: ALTERAÇÃO NO CADASTRO DE EMPRESA. Tramite para o Setor de Pessoa Jurídica para montagem.

a) Esta documentação deve ser enviada sem numeração de folhas, e sem montagem de processo, basta grampear os documentos, incluindo a [Folha de encaminhamento](#);

b) Conferir o preenchimento dos formulários e o conteúdo dos documentos apresentados, colocar o carimbo de “confere com o original”, o de identificação do funcionário e a data;

c) emitir “Relatório de Pessoa Física” dos profissionais;

6.3. O Setor de Pessoa Jurídica verificará a documentação e fará a montagem do processo, tramitando à(s) Câmara(s) Especializada(s) de acordo com a modalidade. Após a análise da Câmara, o processo será devolvido ao Registro para a digitação no sistema em até 10 dias úteis.