

## **ANOTAÇÃO DE PROFISSIONAL COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO DE EMPRESAS**

*Embasamento legal:* [Resolução 1.121/2019](#)

### **Documentação para a anotação:**

- **É imprescindível que o profissional possua registro ou visto no Crea-RS.**

#### **1. Requerimento**

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

- Preencher um requerimento por profissional apresentado.
- Verificar a carga horária mínima de atendimento de acordo com as Normas de Fiscalização de cada Câmara Especializada para análise do pedido de anotação de responsável técnico. [Clique aqui para acessar a tabela](#)

Obs.: Informar a carga horária total, exemplo: 20h/s

**Atenção:** Em caso de **Interrupção de Registro do Profissional, Anotação de Responsabilidade Técnica Vencida há 6 meses no máximo, e Reativação de Registro de Empresa** em que o profissional já era responsável técnico pela empresa, deve ser apresentada apenas a nova ART e o [Requerimento para Nova ART](#) preenchido.

- Para profissionais participantes do quadro técnico (neste caso não preencher o requerimento do item 1), o profissional deverá preencher o requerimento [Anotação de Quadro Técnico](#). Na ART, no campo descrição da obra/serviço colocar o texto: "Participante do quadro técnico".

- Na impossibilidade do representante legal da empresa assinar o requerimento, deverá ser apresentada procuração pública dando poderes para um terceiro assinar o requerimento. Este outorgado deverá entregar uma cópia autenticada da sua carteira de identidade ou apresentar o documento original para nossa autenticação.

- 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. 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.

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

### **2.1 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.

### **2.2 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).

### **2.3 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.

### **2.4 Sócio da empresa**

Se o profissional for sócio da empresa, o contrato social já apresentado é a comprovação do vínculo.

- O campo do requerimento, destinado as informações da última alteração do contrato social deve obrigatoriamente estar preenchido.

➔ **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](#)

### 3. 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.

**Obs.:** Nos casos de anotação de responsável técnico para os cadastros de Serraria, a ART deverá ser a de **Assistência Técnica**.

#### 3.1 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.

#### 4. 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.

## **5. 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 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.

## **6. Anotação de profissional em filial de empresa já registrada:**

- Apresentar uma [declaração](#) informando qual a filial ficará sob sua responsabilidade, destacando os dias e horários que atenderá essa filial.
- Na certidão de registro no campo observações, constará a existência da filial e o respectivo responsável técnico.
- Apresentar o comprovante de inscrição e de situação cadastral – CNPJ da filial, que poderá ser emitido a partir do site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

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

**7.1** A documentação deve ser enviada ao Setor de Pessoa Jurídica conforme abaixo:

- a) Sem numeração de folhas;
- b) Sem montagem de processo, apenas grampeado, pois o processo será montado na sequência do processo original da empresa;
- c) A montagem deverá ser na ordem apresentada neste POP (1-Requerimento, 2-Vínculo...);
- d) RPF do profissional que está indicado para anotação de R.T., e o RPJ da empresa que será anotado e das demais empresas, se houver excepcionalidade.

Obs.: O profissional estando em débito poderá ser anotado, porém não conseguirá gerar a certidão;

- e) [Folha de Encaminhamento](#) (usar somente essa folha padrão)

**7.2** Conferir o preenchimento do formulário e o conteúdo dos documentos apresentados, colocar o carimbo de confere com original nas cópias, se identificando e colocando data;

**7.3** Protocolar com o expediente: 4 ANOTACAO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO e tramitar para o Setor de Pessoa Jurídica;

**7.5** O Setor de Pessoa Jurídica confere, monta e tramitando o processo à câmara especializada de acordo com a modalidade. Após a análise da Câmara, o Setor de Pessoa Jurídica fará a digitação do processo em até 10 dias úteis.