

BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

É o término do vínculo entre responsável técnico e empresa perante o Crea-RS. Quando o profissional que se desliga da responsabilidade técnica é o único daquela atividade na empresa, esta deverá dentro de 10 dias providenciar a anotação de outro responsável técnico, com as mesmas atribuições, sob pena de fiscalização, notificação e autuação por falta de Responsável Técnico. A empresa não poderá exercer a atividade do responsável que sai enquanto permanecer sem responsável técnico para aquela atividade.

Documentação para Encaminhamento

1. Quando solicitada pelo profissional:

1.1. Requerimento

Preenchido sem rasuras, datado e assinado pelo profissional que requer a baixa.

O profissional não poderá ter nenhuma obra (ART) em andamento pela empresa. Somente a ART de Cargo e Função deverá permanecer aberta, e somente será baixada após a análise e deferimento da Câmara Especializada.

- 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.

2. Quando solicitada pela empresa:

2.1. Requerimento

Preenchido sem rasuras, datado e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica.

O profissional não poderá ter nenhuma obra (ART) em andamento pela empresa. Somente a ART de Cargo e Função deverá permanecer aberta, e somente será baixada após a análise e deferimento da Câmara Especializada.

- 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.

2.1.1 Na impossibilidade de assinatura pelo representante da empresa, apresentar procuração pública feita em cartório e documento de identidade do outorgado.

2.2 Comprovante de desligamento entre as partes:

BAIXA DE 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:

2.2.1 Distrato do contrato de trabalho, em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada. **O distrato entre contratante e contratado deverá ter reconhecimento de firma.**

2.2.2 Carteira de Trabalho, em original e cópia (para o Crea autenticar), ou cópia autenticada, com páginas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil) e contrato de trabalho, com a data de saída do profissional da empresa;

2.2.3 Ficha de empregado, em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, com a identificação (foto/assinatura e qualificação civil), data da contratação e data de saída do profissional da empresa;

2.2.4 Alteração de Contrato Social registrada na junta comercial ou cartório de pessoa jurídica;

2.2.5 Declaração de uma das partes informando que houve rescisão de contrato unilateral assinada pelo sócio ou profissional.

- O sócio anotado como responsável técnico que sair da sociedade;
- Caso o sócio permaneça na empresa, deverá apresentar declaração que está deixando somente a responsabilidade técnica.

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

2.2.5 No caso de sócio: Declaração firmada pelo profissional, informando que deixará de ser responsável técnico, mas continuará como sócio da empresa.

3. Documentação e Instruções Gerais do Fluxo do Processo:

3.1. Obedecer a ordem dos documentos acima na montagem do processo;

a) Datar e assinar o recebimento dos documentos;

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;

BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

c) Emitir o relatório dos profissionais e da empresa;

3.2. Verificar no sistema se há ARTs em aberto/andamento e exigência;

- ARTs pagas e não registradas: solicitar ao profissional a entrega das mesmas;
- No caso de envio de Relação de Acervo Profissional para a baixa das ARTs, deverá constar a data de conclusão (dia/mês/ano) ao lado de cada descrição de ART, juntamente à assinatura do profissional.

3.3. Protocolar a baixa de responsável técnico, e tramitar para o Departamento de Registro.

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

3.5. O Departamento de Registro verificará a documentação e encaminhará à Câmara Especializada competente.

3.6. Após a análise, a Câmara Especializada competente, encaminhará o processo para a digitação e envio do ofício.

Obs.: Débitos do profissional ou da empresa não impedem o recebimento dos documentos e o encaminhamento do processo para análise.