

NOVA ART DE CARGO OU FUNÇÃO

Para empresas canceladas pelo Art. 64 da Lei Federal nº 5.194/66 e que ingressem com pedido de restabelecimento de registro no Crea-RS indicando a permanência **do mesmo** responsável técnico.

Documentação para encaminhamento

1. Requerimento

Preenchido sem rasuras, datado e assinado 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.

1.1. O Requerimento de NOVA ART DE CARGO OU FUNÇÃO deverá ser preenchido separadamente do requerimento de RESTABELECIMENTO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA, pois após a conferência no Registro, os documentos serão encaminhados para setores diferentes.

2. 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.

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, tecler "Confirme";

NOVA ART DE CARGO OU FUNÇÃO

- 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.

2.2 Quando se tratar de **anotação como participante do Quadro Técnico**, no campo "atividade técnica", preencher "cargo e função"; e no campo "descrição da obra/serviço", preencher "na qualidade de participante do quadro técnico". A carga horária do profissional deve ser indicada no campo "quantidade/unidade".

2.3 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).

3. Empresas da modalidade **Geologia e Engenharia de Minas** deverão apresentar, além dos itens acima, os seguintes documentos, conforme Memorando nº. 04/2008 daquela Especializada:

- Cartão CNPJ em vigor;
- Prova de vínculo do profissional responsável técnico com a pessoa jurídica (quando não fizer parte do contrato social);
- Formulário [Pedido de Anotação de Responsável Técnico](#), preenchido pelo responsável técnico.

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.

4. Pagamentos

Anuidade - A empresa e o profissional deverão estar em dia com suas anuidades para protocolar os documentos no Crea-RS, bem como emitir a certidão de comprovação.

[Emita sua Certidão](#)

Caso o profissional seja de outro Estado e já tenha quitado a anuidade em seu CREA de origem, deverá apresentar Certidão atualizada ou comprovante de pagamento da anuidade para regularização no RS. Contatos com o Departamento Financeiro:(51) 3320-2121/2122/2123, fax: (51) 3320-2127, ou e-mail financeiro@crea-rs.org.br

NOVA ART DE CARGO OU FUNÇÃO

5. Documentação e Instruções Gerais do Fluxo do Processo

5.1. *O processo de **Nova ART** deve ser encaminhada ao **Departamento de Registro**;*

5.2. *Protocolar, datar e assinar o recebimento no Requerimento, conferir o preenchimento dos formulários e o conteúdo dos documentos apresentados, apor o carimbo de "Confere com o Original" nas cópias (datar e assinar), emitir Relatórios de Pessoa Física e Jurídica para anexar ao processo.*

5.3. *Esta documentação deve ser enviada **sem** numeração de folhas e sem montagem de processo, basta grampear os documentos incluindo a **Folha de Encaminhamento** .*

5.4. *O Departamento de Registro verificará a documentação e fará a montagem, efetuará a digitação no sistema e arquivará o processo*