



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



**CREA-SP**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia  
do Estado de São Paulo

# **Resolução nº 1.032/2011, do Confea**

## **Convênio - Modalidade ART**

Departamento de Relações Institucionais – DRI  
Superintendência de Fiscalização

# Objetivos da Resolução 1032

- FORMAR PARCERIAS PARA VERIFICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO E DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Art. 2º do capítulo I:

O Crea poderá aplicar parte da renda líquida oriunda da arrecadação da taxa de ART para execução de parceria com entidade de classe de profissionais de nível superior ou de técnicos de nível médio cujo registro no Conselho Regional tenha sido homologado pelo Confea, objetivando sua participação nas ações de verificação e fiscalização do exercício e das atividades profissionais dos diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

## **Documentos Necessários para Solicitação de Convênio**

➤ A Entidade deverá encaminhar ao CREA os seguintes documentos:

- I. Ofício de Requerimento;
- II. Plano de Trabalho Anual(PTA);
- III. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;
- IV. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal (CCM);
- V. Prova de regularidade com a Prefeitura Municipal;

## **Documentos Necessários para Solicitação de Convênio**

- VI. Prova de Regularidade com a Receita Federal;
- VII. Prova de Regularidade com a Previdência Social (INSS);
- VIII. Prova de Regularidade com o FGTS;
- IX. Prova de Regularidade com Ministério do Trabalho (CNDT);
- X. Estatuto vigente;
- XI. Ata de eleição e posse do atual presidente;
- XII. Relação anual de informações Sociais – RAIS.

Obs.Quando a entidade não manter funcionários em seu quadro, apresentar a RAIS negativa.

## **Documentos Necessários para Solicitação de Convênio**

- XIII. Informação à Previdência Social – GFIP, ou declaração de inexistência de funcionários;
- XIV. Declaração do CAGED, ou declaração de inexistência de funcionários;
- XV. Documentos de identificação do presidente da entidade (RG, CPF ou CNH);

# MODELO DE OFÍCIO

*(Papel Timbrado da Entidade)*

Ofício Nº

Local e Data.

Senhor Presidente,

Servimo-nos do presente para encaminhar o projeto com a proposta de trabalho para celebração de convênio, nos termos da Resolução n.º 1.032/2011, alterada pela Resolução nº 1.038/2012, do Confea na modalidade ART, para apreciação deste CREA, a fim de atuar em parceria com esse Conselho em mútua cooperação na verificação e fiscalização do exercício das atividades profissionais, e a divulgação da legislação do Sistema CONFEA/CREA, pertinente à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e à Valorização Profissional.

Para tanto encaminhamos os seguintes documentos:

Atenciosamente,  
Nome do Presidente  
Assinatura

**Como elaborar um PTA?**

# **Itens importantes para elaboração do PTA**

1. Levantar valores recebidos através do Convênio ART no exercício anterior;
2. Planejar junto a diretoria da entidade as metas a serem estabelecidas para o próximo exercício;
3. Analisar se itens propostos são relacionados aos objetivos do convênio;
4. Relacionar materiais e serviços conforme planejamento;
5. Efetuar levantamento de preços dos materiais e serviços.



# Modelo de PTA

## 3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>3.1 - Título do Projeto</b>	<b>Período de Execução</b>	
Cooperação com o Sistema CONFEA/CREA na divulgação da Legislação, buscando o aprimoramento dos seus profissionais em relação à fiscalização e à ética.	Início:	XX.XX.XXXX
	Término:	XX.XX.XXXX
<b>Identificação do Objeto (O que pretende fazer?)</b>		
A divulgação da Legislação torna possível que os profissionais exerçam suas atividades em concordância com o Sistema, valorizando-os e possibilitando que a sociedade reconheça a relevância de nossas profissões. Atividades com o intuito de reciclar e agregar conhecimentos através de palestras, cursos e matérias técnicas.		
<b>Justificativa da Proposição (Porque fazer o projeto?)</b>		
Trabalhos de divulgação da Legislação, buscando diminuir as ocorrências de infrações às Leis 5194/66 e 6496/77(que dispõem sobre emissão e preenchimento de ART nos contratos de obras e serviços		

# Modelo de PTA

## 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Permite visualizar a implementação de um projeto em relação às suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

Meta	Etapa ou Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde	Início	Término
1		Disponibilização de computador, impressora, telefone e acesso à internet para que o profissional possa consultar a legislação vigente, cadastrar e imprimir ARTs On-Line e outros documentos necessários as atividades profissionais, com orientação de funcionária devidamente treinada.			01/01/2013	31/12/2013
	1	Assinatura de internet banda larga	mês	12	01/01/2013	31/12/2013
	2	Aquisição de Microcomputador	pç	1	Março	
	3	Aquisição impressora	pç	1	Fevereiro	
	4	Aquisição Papel Sulfite	Pct	24	01/01/2013	31/12/2013
	5	Aquisição Cartuchos e Toners	Pç	24	01/01/2013	31/12/2013
	6	Contrato de Manutenção dos equipamentos	Srv	12	01/01/2013	31/12/2013
	7	Disponibilização de Funcionário	Mês	12	01/01/2013	31/12/2013
	8	Disponibilização de linha telefônica	Mês	12	01/01/2013	31/12/2013

# Modelo de PTA

Meta	Etapa ou Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
2		Realização de Palestras ou Cursos contendo matérias de interesse profissional e divulgação da legislação do Sistema CONFEA/CREA.	Palestra/Curso	3	ABRIL/JUNHO/SETEMBRO	
	1	Divulgação (Cartazes/Outdoor/Mídia)	Srv	3	Abril/Junho/Setembro	
	2	Contratação de Palestrante ou Instrutor	Srv	3	Abril/Junho/Setembro	
	3	Aquisição de Televisor 40"	pç	1	Março	
	4	Locação de Data Show	srv	1	Fevereiro	
	5	Impressão gráfica de Convites	Srv	3	150 unidades por palestra nos meses de Abril/Junho/Setembro	
	6	Impressão gráfica de Cartazes	Srv	3	50 unid por palestra nos meses de Abril/Junho/Setembro	
	7	Postagens dos convites	Srv	3	Abril/Junho/Setembro	

# Modelo de PTA

Meta	Etapa ou Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde	Início	Término
<b>3</b>		<b>Assinatura de Jornais, Revistas Técnicas e aquisição de livros técnicos para consulta dos profissionais</b>			<b>1/1/2013</b>	<b>31/12/2013</b>
	1	Assinatura Jornal Estado de S. Paulo	Srv	1	Janeiro	
	2	Assinatura Revista Construção e Mercado	Srv	1	Janeiro	
<b>4</b>		<b>Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas, através de publicações e de Revista da Entidade</b>			<b>1/1/2013</b>	<b>31/12/2013</b>
	1	Publicidade em jornais e revistas	Inserções	12	Sendo 01 publicação por Mês	
	2	Impressão de Revista da Entidade	Edições	4	Sendo 500 unid/edição por trimestre	
	3	Postagens das Revistas	Srv	4	Por Trimestre	
<b>5</b>		<b>Desenvolvimento e manutenção de Site da Entidade contendo matérias técnicas e legislação profissional</b>			<b>1/1/2013</b>	<b>31/12/2013</b>
	1	Contratação Web Designer	Srv	1	Fevereiro	
	2	Serviços hospedagem de Site	Srv	12	1/1/2013	31/12/2013
	3	Contrato manutenção de Site	Srv	12	1/1/2013	31/12/2013

# Modelo de PTA

## 5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação (recursos) nas naturezas econômicas previstas.

<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Total</b>	<b>Concedente</b>	<b>Proponente</b>
<b>Especificação</b>	<b>(Valores em R\$)</b>		
Assinatura de internet banda larga	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 0,00
Aquisição de Micro-Computador	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00
Aquisição de Impressora	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00
Toners e Cartuchos para impressora	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 0,00
Papel Sulfite	R\$ 720,00	R\$ 720,00	R\$ 0,00
Manutenção Micro e Impressora	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 0,00
Funcionário/Estagiário	R\$ 15.120,00	R\$ 15.120,00	R\$ 0,00
Linha Telefônica	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 0,00

# Modelo de PTA

<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Total</b>	<b>Concedente</b>	<b>Proponente</b>
<b>Especificação</b>	<b>(Valores em R\$)</b>		
Palestrante	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00
Televisor 40" LED	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00
Locação de Data Show	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
Impressão de Convites	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00
Impressão de Cartazes	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00
Outdoor	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00
Postagem de Convites e Revistas	R\$ 2.400,00	R\$ 2.050,00	R\$ 350,00
Assinatura Jornal	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 0,00
Assinatura Revista	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 0,00
Publicidade em Jornais e Revistas	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 0,00
Impressão de Revista da Entidade	R\$ 7.500,00	R\$ 5.625,00	R\$ 1.875,00
Serviços Web Designer	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00
Hospedagem Site	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00
Manutenção Site	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 29.700,00</b>	<b>R\$ 27.475,00</b>	<b>R\$ 2.225,00</b>

# Modelo de PTA

**Não será mais necessário preencher o item 6 do PTA, somente inserir informação conforme abaixo:**

## **6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

- Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do projeto.

Obs. Desembolso será realizado conforme recebimento dos valores destinados a entidade através do convênio.

# **Aprovação do PTA**

- A solicitação do convênio deve ser entregue ao Gestor da Entidade que tomará as seguintes providências:
  1. Analisar a documentação apresentada quanto a sua validade;
  2. Emitir parecer favorável a renovação do convênio, se for o caso, e encaminhar ao Departamento de Relações Institucionais-DRI para prosseguimento.



# Readequação do PTA

- A entidade de classe poderá em até 45 dias antes do vencimento da vigência do convênio, efetuar readequação do PTA aprovado, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

1. Ofício de solicitação de readequação do PTA, discriminando os itens que estão sendo alterados;
2. Novo Plano de Trabalho Anual com as alterações;

Obs. O novo PTA não poderá variar mais do que 25% do valor do PTA apresentado anteriormente sendo para maior ou menor valor.

- Por sua vez, o Gestor do convênio deverá:
  1. Analisar a documentação apresentada quanto a sua validade;
  2. Emitir parecer favorável a alteração do PTA, se for o caso, e encaminhar ao Departamento de Relações Institucionais-DRI para prosseguimento.

# Executando o PTA

- Para uma correta execução do Plano de Trabalho Anual, a Entidade de Classe deverá seguir alguns procedimentos:
  - Somente realizar metas e despesas que estiverem previstas no PTA;
  - Acompanhar preferencialmente o cronograma previsto;
  - Adquirir as mercadorias e serviços com valores aproximados aos previstos no plano de aplicação.

## **Informações Importantes**

**APRENDENDO A CALCULAR SALÁRIO, INSS E FGTS DO FUNCIONÁRIO OU ESTAGIÁRIO.**

[Cálculo INSS e FGTS - ART.xls](#)

## **Informações Importantes**

**Quais despesas não são cobertas 100% pelo convênio?**

# Informações Importantes

## 1. Conta de Telefone – 50%;

Obs. Nos casos em que a entidade declare e comprove que possui mais de uma linha telefônica e que essa linha está disponível 100% do tempo para o convênio, poderá ser considerado 100% do valor das ligações.

## 2. Jornal ou Revista da Entidade (incluindo tudo que estiver relacionado) – Até 75% do valor a critério do Gestor;

## 3. Funcionário ou estagiário – 50%

Obs. Nos casos em que a entidade declare e comprove que possui mais de um funcionário, e que esse funcionário está disponível 100% do tempo para o convênio, poderá ser considerado 100% do valor do salário desse funcionário. No período de férias desse funcionário, deverá ser considerado 50% do salário daquele que o substituiu.

# Prestação de Contas

- A prestação de contas dos recursos recebidos será feita da seguinte forma:
  1. Após 30 dias da conclusão de cada meta estabelecida em PTA, apresentar Relatório de acompanhamento das Atividades (RDPM - Parcial);  
Obs. Não apresentar os documentos de comprovação, somente relacionar no RDPM.
  2. Após 30 dias do final da vigência do convênio, apresentar Relatório de Acompanhamento final das Atividades (RDPM – Final).  
Obs. Apresentar todos os documentos de comprovação das despesas.

# **Prestação de Contas**

## **Observações Gerais:**

1. As dúvidas que surgirem no momento da montagem da prestação de contas serão sanadas pelo Gestor do convênio, ficando o mesmo como intermediário entre a Entidade de Classe e o DRI;
2. Após o preenchimento dos relatórios e juntada da documentação obrigatória, ou seja, os documentos fiscais, os comprovantes de realização das atividades, etc... A entidade deverá protocolizar junto a unidade do CREA-SP, que encaminhará ao Gestor do Convênio;
3. O gestor do convênio, ou quem o mesmo designar, fará a análise da documentação encaminhada para confecção do “Relatório de Prestação de Contas”, que será juntado ao restante da documentação e encaminhada ao Departamento de Relações Institucionais-DRI.

**Departamento de Relações Institucionais –DRI**  
**Superintendência de Fiscalização – SUPFIS**