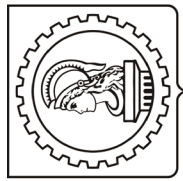




CREA-SP

TREINAMENTO

Registro de Empresas



CREA-SP

TREINAMENTO

Registro de Empresas

Desenvolvido pelo Departamento de Registro – DRE/SUPFIS
Produzido pelo Departamento de Comunicação – DCO/SUPCEV
www.creasp.org.br

Sumário

1. REGISTRO DE EMPRESA	7
Base Legal	7
Documentos Necessários	7
Formulário de Registro e Alteração de Empresa - RAE	9
Quadro Técnico	9
Inclusão de Empresas no sistema CREAMet	11
Observações Gerais	17
Relação de Referendo de Empresa	19
Base Legal	19
Procedimentos por relação	19
Procedimentos por câmara	25
2. TAXAS REFERENTES AOS SERVIÇOS DE EMPRESA	27
Fundamentação legal para cobrança de taxas	27
Análise caso a caso	27
Certidão de Registro e Quitação	27
Registro Definitivo	27
Provimento em contrato social no documento de constituição (registro provisório):	27
Provimento em alteração contratual	27
Certidão de quaisquer outros documentos e anotações	29
Visto para licitação	29
Visto para execução	29
Pedido de responsabilidade técnica a pedido da empresa	29
Situações específicas onde não há cobrança de taxa	29
3. PROCESSO "F"	31
Abertura de Processo "F" no Sipro	31
Instrução de Processo "F"	35
Sequência da Documentação no processo	37
4. SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL	41
5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA	45
Legislação aplicável	45

Leis	45
Resoluções – CONFEA	45
Instruções - CREA-SP	45
Decisões Normativas - CONFEA	47
Origem	47
Conceituação	47
Procedimentos para Indicação:	47
Análise: Objetivo Social x Atribuições do Responsável Técnico indicado	47
Anotação por mais de uma Pessoa Jurídica	49
Casos Especiais:	51
Modelos:	57
ANEXO 1	57
ANEXO 2	59
DESPACHO	59
ANEXO 3	59
DESPACHO	61
ANEXO 4	61
ANEXO 5	61
ANEXO 6	63
6. VISTO PRÉVIO (PROVIMENTO 18/91)	65
Provimento em Contrato Social de constituição:	65
Procedimentos no sistema CREAMet	67
7. EMPRESAS INDIVIDUAIS	71
Legislação aplicável:	71
Forma Jurídica - Empresário (no novo Código Civil):	71
Características desta nova conceituação:	71
Características para Registro:	73
8. REGISTRO DE FILIAL	73
Modelos	79
Modelo de Certidão de Cadastro de Consórcio	79
Modelo de Certidão de Intenção de Consórcio	81
Anexo 2 do POP nº26	81
Modelo de observações a serem fornecidas à interessada no CREAMet	81

Certidão e Arquivamento de documentos de Empresa Estrangeira	83
Modelos.....	85
ANEXO 1 DO POP N° 027	85
ANEXO 2 DO POP N° 027	85
11. VISTO (Pessoa Jurídica)	87
Visto para Execução de Obras ou Prestação de Serviços	87
Visto para participação em licitações.....	91
12. CANCELAMENTO DE REGISTRO DE EMPRESA	93
Cancelamento de registro com comprovação:	93
Cancelamento de registro sem comprovação:.....	95
Cancelamento de registro por alteração do Objeto Social para atividades não sujeitas a fiscalização do sistema CONFEA/CREA.....	95
13. SUCESSÃO DE EMPRESAS.....	97
Anotação de profissionais como Responsável Técnico por mais de uma empresa do mesmo grupo econômico	99
14. TABELAS E MODELOS	101
Modelo de ART de desempenho de Cargo e Função:	101
Modelo de Contrato de Prestação de Serviços:.....	103
Modelo de Ofício sobre obra concluída (Visto)	103
Modelo de Termo de Entrega (Visto)	105
Modelo de Informação de Retirada de Provimento	105
COLABORADORES	106

[illegible]

1. REGISTRO DE EMPRESA

Base Legal

Lei nº 5.194/66 e artigo 1º da Resolução nº 336/89, do CONFEA.

Documentos Necessários

- Requerimento de registro ou alteração de Empresa - R.A.E. com Indicação(ões) de responsável(is) técnico(s) devidamente preenchido e assinado pelo(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) - bem como assinado pelo representante legal da empresa ou pelo seu procurador devidamente constituído (verso);
 - Cópia do instrumento de constituição da pessoa jurídica e suas alterações, devidamente registrados e autenticados em órgão competente;
 - Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), com data da emissão recente (no máximo de um mês) - Infr. Normativa SRF nº 200 de 13/09/02;
 - Cópia da ART de desempenho de cargo e função dos responsáveis com comprovante de pagamento (modelo fornecido pelo CREA - Anexo);
 - Prova de vínculo do profissional com a empresa:
 - Sócio** → contrato social e alterações;
 - Empregado** → cópia da carteira de trabalho ou folha de registro do empregado, frente e verso, autenticada;
- Contrato de trabalho com prazo determinado (prazo máximo 04 anos), com base no artigo 598 do novo Código Civil, em papel timbrado, com firma reconhecida - modelo fornecido pelo CREA (ver POP nº 17);
- Diretor com tempo determinado ou gerente → cópia da ata da assembleia registrada e autenticada com data de posse.
- Cópia do pagamento da anuidade do CREA do(s) profissional(ais);
 - Cópia da taxa de registro devidamente quitada;

[illegible]

- Concluída a análise da documentação, deverá ser paga a anuidade da empresa, e só após 72 horas será emitida a certidão de registro;

Obs.: Todas as cópias deverão ser autenticadas pelo cartório ou trazer os originais para serem autenticados pelo CREA.

Formulário de Registro e Alteração de Empresa - RAE

Deve estar preenchido em forma legível e sem rasuras.

Campo 3 – Razão Social.

Deverá estar em conformidade com o disposto nos artigos 4º e 5º da Lei nº 5194/66 e artigo 15 da Resolução nº 336/89.

Campo 8 – Capital Social.

Deverá ser preenchido com a data da última alteração contratual registrada e consolidada. (Capítulo II do Ato Administrativo nº 24, de 27 de dezembro de 2011, e POP 003).

Campo 9 – Endereço Principal no Estado de São Paulo.

Campo 12 – Indicação (ões) de Responsável (is) Técnico(s).

Obs.: Endereço no Estado de São Paulo em conformidade com o disposto no artigo 17 da Resolução 336/89.

Prazo para Contrato de Prestação de Serviços deverá estar em conformidade com o disposto no Código Civil - Art. 598. A prestação de serviço não poderá se convencionar por mais de quatro anos, embora o contrato tenha por causa o pagamento de dívida de quem o presta, ou se destine à execução de certa e determinada obra. Neste caso, decorridos quatro anos, dar-se-á por findo o contrato, ainda que não concluída a obra.

Obs.: Reconhecimento de firma do contratante e do contratado.

O salário deverá estar em conformidade com o disposto no artigo 82 da Lei nº 5194/66 e também à Lei nº 4950-A (ver capítulo 4).

Horário de Trabalho: O CREA-SP exige que declaremos um tempo mínimo de trabalho para a anotação de responsabilidade técnica. A maioria das Câmaras Especializadas exige uma dedicação mínima de horário do profissional que for anotado como responsável técnico que habitualmente é de doze horas semanais, exceto para a área de Geologia que não exige tempo mínimo declarado.

Obs.: O profissional deverá citar no RAE seu horário de trabalho, entrada e saída, os dias da semana e o salário atualizado, rubricando, inclusive, as rasuras ocorridas.

Distância Mínima: O artigo 6º da Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1989, do CONFEA, não estabelece distância mínima, e sim estabelece: “ A pessoa jurídica, para efeito da presente Resolução, que requer registro ou visto em qualquer Conselho Regional, deve apresentar responsável técnico que mantenha residência em local que, a critério do CREA, torne praticável a sua participação efetiva nas atividades que a pessoa jurídica pretenda exercer na jurisdição do respectivo órgão regional” (as câmaras vêm deferindo um máximo de 300 km).

Responsabilidade por mais de uma empresa atender o disposto nas Instruções nºs 2141/91, 2163/92, 2203/93, 2234/94.

Quadro Técnico

Atender o disposto no artigo 08 da Resolução nº 336 e na Instrução nº 2201, ambas do CONFEA.

Atender a Instrução nº 2201/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação do Quadro Técnico das empresas enquadradas a partir da faixa de capital 02 da Tabela de Anuidade, quando do Registro, Alteração ou Renovação de Certidão de Pessoa Jurídica.

Inclusão de Empresas no sistema CREANet

CREA-SP

Atendimento | Cadastros Básicos | Facilitação | Relatórios | Acesso | Contratos

Home | pulgar para o conteúdo | acessibilidade | fonte normal | diminuir fonte | aumentar fonte | contrast

Atividades Administrativas | Serviços | Serviços ART | ? | SAIR

Cobrança | Emissão de Certidões | Empresa | Pesquisa de Empresa | Visualizar Responsabilidade Técnica

Profissional | Instituição de Classe | Registro Profissional | Renovação de Termo

Para acessar, entre em Serviços, Empresa, Pesquisa de Empresa

01

Pesquisa de Empresa

Número de Registro
Razão Social
CNPJ
Nome Fantasia

Ao entrar, teremos 3 opções:

- Pesquisar por uma empresa já existente;
- Registrar uma nova empresa;
- Limpar os campos de pesquisa abaixo.

Estas opções aparecerão ao pesquisarmos por uma empresa já cadastrada, ou após incluirmos as informações básicas num registro novo, como veremos a seguir.

CREA-SP

Atendimento | Cadastros Básicos | Facilitação | Relatórios | Acesso | Contratos

Home | pulgar para o conteúdo | acessibilidade | fonte normal | diminuir fonte | aumentar fonte | contrast

Atividades Administrativas | Serviços | Serviços ART | ? | SAIR

Cobrança | Emissão de Certidões | Empresa | Pesquisa de Empresa | Visualizar Responsabilidade Técnica

Profissional | Instituição de Classe | Registro Profissional | Renovação de Termo

02

Manutenção de Empresa

Número de Registro
Razão Social
Nome Fantasia
Tipo de Empresa
Tipo de Registro
CNPJ
Tipo de Estabelecimento
UF da Matriz
Data de Registro
Processo

BEITO OBRAS E SERVIÇOS LTDA

PRIVADA
DEFINITIVO
15.279.410/0001-90
MATRIZ
SP - SAO PAULO
23/08/2012
F
003454
2012

← Fornecido pelo sistema ao gravarmos.

← Clicando neste ícone, obtemos uma breve explicação de cada tipo.
* Campo Obrigatório.

← Previamente cadastrado no SIPRO

Ao clicarmos no ícone que "Permite criar um novo registro", entraremos no ambiente de manutenção de empresa, onde poderemos, de início, incluir os dados básicos de empresa, como no exemplo acima.

03

Pesquisa de Empresa

Número de Registro
Razão Social
CNPJ
Nome Fantasia

COMISSÃO DE ENG DE SEGURANÇA DO TR
ESP DE AGRONOMIA
ESP DE ENGENHARIA E METALURGIA
ESP DE ENGENHARIA DE MATERIAIS
ESP DE ENGENHARIA QUÍMICA
ESP DE ENGENHARIA
ESP DE GEOLOGIA E ENG DE MINAS
ESP ENGA SEGURANÇA DO TRABALHO
REFERE-SE A TODAS AS CARIAS
ESP DE ENGENHARIA ELÉTRICA
ESP DE ENGENHARIA CIVIL

Área de Atuação
CNAE
Data de Contrato
Homepage

Incluir tudo
Incluir seleção
Excluir seleção
Excluir tudo

Clique na lupa para incluir

* Campo Obrigatório.

Pesquise pela descrição do CNAE (disponível no CNPJ da empresa) e escolha dentre as opções disponíveis a que tenha o correspondente código.

04

Capital Social	
Data:	<input type="text"/>
Moeda:	RS <input style="float:right" type="button" value="v"/>
Valor:	<input type="text"/>
Número da Faixa:	<input type="text"/>
Data da Faixa:	<input type="text"/>
Data do Capital a ser integralizado:	<input type="text"/>
Moeda de Integralizado:	Selecione... <input style="float:right" type="button" value="v"/>
Valor de Integralização:	<input type="text"/>

* Campo Obrigatório.

Fornecido pelo sistema.

Preencher somente se houver capital a integralizar e com as informações fornecidas no documento de constituição/alteração contratual.

Descrever o Objetivo Social conforme constar no documento de constituição/alteração.


Objetivo Social:

Serviços de obras de alienaria, instalação e manutenção de elétricas, hidráulicas, serviços de pintura em obras de alienarias e edifícios, serviços de rebocos, instalação e manutenção em sistemas de ar condicionado, montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias, instalação de portas, janelas, tetos e divisórias e reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e reparação de equipamentos de comunicação.


Restrição de Atividade	
Indução de Objetivo Social	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Exeto para as atividades de
Indicador de Restrição de Atividade	
Restrição de Atividade	
Restrição de Atividades ref. ao obj. social, conf. inst. vigente.	
EXCETO PARA AS ATIVIDADES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE AR	
CONDICIONADOS	
Serviços de obras de alvenaria, instalação e manutenção de elétricas, hidráulicas, serviços de pintura em obras de alvenarias e edifícios, serviços de rebocos, instalação e manutenção em sistemas de ar condicionado, montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias, instalação de	
Observação p/ histórico	

Endereços

OU



Manutenção de Endereço



Enviar Correspondência

☒ Sim
 ☐ Não

☒ Sim
 ☐ Não

Registro Ativo

☒ Sim
 ☐ Não

CEP

* Campo Obrigatório

Tipo de Logradouro

Selecione...

* Campo Obrigatório

Logradouro

* Campo Obrigatório

Número

* Campo Obrigatório

Complemento

* Campo Obrigatório

Bairro

* Campo Obrigatório

Estado

SP - SAO PAULO

* Campo Obrigatório

Cidade

São Paulo

* Campo Obrigatório

Telefone 1

* Campo Obrigatório

Telefone 2

* Campo Obrigatório

E-Mail

* Campo Obrigatório

Ao entrarmos na tela de Manutenção de Endereço, temos a opção de indicar o CEP diretamente ou pesquisarmos através da “lupa”. Ao terminar o preenchimento, basta clicar em salvar.

Ao clicarmos no ícone de Responsável Técnico ( ou ), somos levados a lista de responsabilidade técnica da empresa, bastando clicar em novo  para incluir um novo responsável técnico.

Lista de Responsabilidade Técnica da Empresa

	<p>  Número de Registro: 1858191 - Razão Social: BENITO OBRUS E SERVIÇOS LTDA </p>
	<p> Endereço:  </p>
	<p> Per. Registro:  </p>
	<p> Responsável Técnico:  </p>
	<p> Reusão de Empresa:  </p>
	<p> CNPJ:  </p>

Clicando em novo, entraremos na tela de Manutenção de Responsável Técnico, conforme exemplo do próximo slide.

Observação: Também existe a possibilidade de incluir um Responsável Técnico por meio do menu existente no registro de profissional

Responsável Técnico		OU		+		OU	
Manutenção de Responsabilidade Técnica							
Dados da Empresa							
Número de Registro	793907						
CNPJ	03.081.895/0001-24						
Razão Social	INDUSTRIA DRYKO LTDA						
Dados do Profissional							
Nº de Registro do Profissional (CREASP)	[Campo Obrigatório]						
CPF	[Campo Obrigatório]						
Nome do Profissional	[Campo Obrigatório]						
Responsabilidade Técnica							
Data de início	[Campo Obrigatório]						
Tipo de Vínculo	[Selecionar...]						
Data de Validade do Vínculo	[Campo Obrigatório]						
Data de Validade do Pleno	[Campo Obrigatório]						
Data de Validade da Câmara	[Campo Obrigatório]						
Horário	[Campo Obrigatório]						
Remuneração	[Campo Obrigatório]						
ART de Cargo/Função	[Campo Obrigatório]						
Data de Término	[Campo Obrigatório]						
Motivo de Término	[Selecionar...]						
Dados do Registro							

Após incluirmos os Responsáveis Técnicos resta apenas incluir eventual profissional que tenha sido indicado no formulário de Quadro Técnico e cadastrar as revisões existentes e que não tenham sido incluídas automaticamente pelo sistema.

Para incluir uma revisão, devemos clicar no ícone  ou  que nos levará a tela de Pesquisa de Revisão de Empresa.

Pesquisa de Revisão de Empresa

Endereços | Per Registro | Responsável Técnico | Revisão de Empresa

75%

Av. Brodowsky Para Luna, 1003, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01432-920 Abandono: 08/05/17 às 11

© 2012 CREANET

Data da Revisão

Tipo de Revisão

Número de Registro do Responsável Técnico

Seleção...

Seleção...

Observação: Antes de incluir uma nova revisão, pesquise para confirmar se já existe ou não uma revisão com o mesmo assunto/data.

10

Ao clicarmos em , somos levados à tela de Manutenção de Revisão de Empresa, onde incluiremos a data, o tipo, os responsáveis técnicos (se for o caso) e o texto da revisão.

Manutenção de Revisão de Empresa

Endereços | Per Registro | Responsável Técnico | Revisão de Empresa

75%

Av. Brodowsky Para Luna, 1003, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01432-920 Abandono: 08/05/17 às 11

© 2012 CREANET

Data da Revisão

Tipo de Revisão



Lista Responsável Técnico

Três da Revisão

Data de Encerramento

Texto do Encerramento

11

Ao clicarmos no ícone de Quadro Técnico , também seremos remetidos, inicialmente, a uma tela com a lista de profissionais cadastrados no Quadro Técnico da empresa e após clicarmos em , seremos remetidos à Manutenção de Quadro Técnico:

Manutenção de Quadro Técnico

Endereços | Per Registro | Responsável Técnico | Revisão de Empresa

75%

Av. Brodowsky Para Luna, 1003, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01432-920 Abandono: 08/05/17 às 11

© 2012 CREANET

Número de Registro: 1858191 - Razão Social: BENITO OBRAS E SERVIÇOS LTDA

Data da Revisão

Tipo de Revisão

Lista Responsável Técnico

Três da Revisão

Data de Encerramento

Texto do Encerramento

12

Observações Gerais

- Independente do procedimento a ser realizado, deve-se ter em mente a necessidade de disponibilizar no CREANet o maior número de informações possíveis, facilitando análises futuras, evitando, desta forma, a constante busca pelo processo "F" da empresa;
- Como destacado anteriormente, também facilita quando é observada a inclusão de revisões, complementando seus textos quando necessário;
- Outra orientação é a de que não se deve liberar certidão de empresa quando houver revisão aberta, vencida ou não, referente a provimento em contrato social e alterações contratuais. Tal raciocínio justifica-se no fato de que as informações constantes no cadastro, com base na alteração apresentada, dependem de registro da alteração no órgão competente, abrindo oportunidade para agirem de má-fé, não levando a alteração à registro, pois já obtiveram a certidão necessária;

- Nos casos onde o Objetivo Social constar apenas atividades de “Empreiteira de mão-de-obra” devemos exigir da empresa uma declaração das reais atividades por ela exercidas, com o fim de justificar seu registro.

Relação de Referendo de Empresa

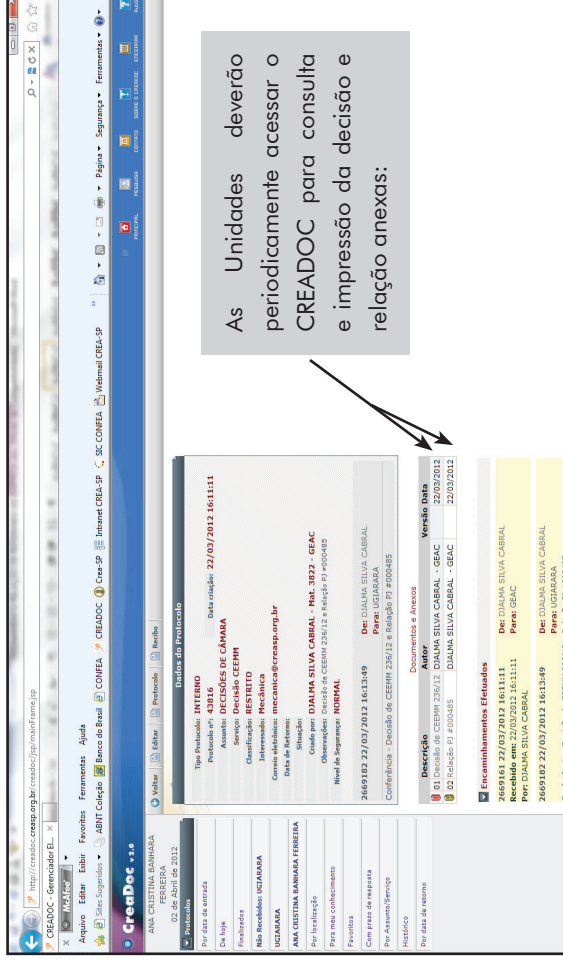
Base Legal

Alínea "d" do artigo 46 da Lei n.º 5194/66, do CONFEA.

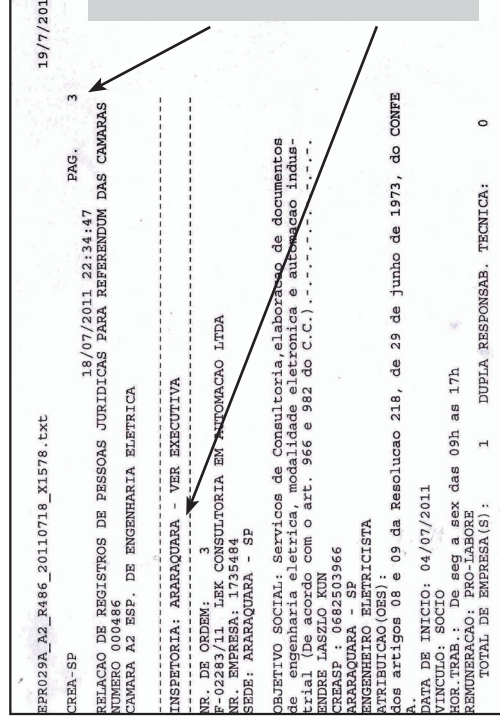
Procedimentos por relação

Toda empresa, depois de incluída no sistema, seu cadastro, automaticamente passa a fazer parte de uma relação, que é encaminhada eletronicamente e no mesmo dia para sua respectiva Câmara.


Após, aproximadamente 02 meses, as câmaras encaminham, via CREADOC, as decisões e relações de pessoa jurídica para as Unidades.



As Unidades deverão procurar pelas empresas de sua região e imprimir somente o que for de sua região:



Verificar junto às decisões se o nº de ordem está destacado e então providenciar o determinado pela Câmara:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA

DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREA-SP

DECISÃO DA CÂMARA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA ELÉTRICA

Reunião Ordinária nº	500
Decisão CEE/SP nº	951/2011
Referência:	RELAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS Nº 486
Interessado(a):	CÂMARA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA ELÉTRICA

EMENTA: RELAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS Nº 486

DECISÃO


A Câmara Especializada de Engenharia Elétrica, reunida em São Paulo, no dia 07 de outubro de 2011, e apreciando o assunto em referência, e considerando a documentação ali constante, **DECIDIU** referendar a **Relação de Pessoas Jurídicas nº 486**, com as seguintes considerações quanto aos números de ordem abaixo relacionados:

1. Processos em que deverá ser procedida a retirada de pauta e a sua requisição para análise por conselheiro relator:

1.1. Ordem 008 (F-00600/08) – Em face do objetivo social da empresa (Projeto e assessoria técnica, com obras e serviços de agrimensura, agronomia, eletrônica, eletrotécnica, geomensura, limpeza pública, saneamento, topografia e urbanismo e obras e serviços de engenharia ambiental, civil, florestal, industrial, mecânica, rural, sanitária e segurança do trabalho, coleta de resíduos gerados

2 - Nas decisões normalmente vem a seguinte informação:

“referendar em bloco os itens não destacados”, ou, “referendar a relação com as seguintes considerações quanto aos números de ordem abaixo relacionados”:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREA-SP

Fls. Nº. 04

Roberto José de Menezes
Diretor de Serviço
Registro nº 14.000

Obs.: A CEEMM em reunião procedida em 29/04/2010, quando da análise da Relação de Pessoas Jurídicas nº 000464 (Ordem 29), decidiu pelo referendo da anotação dos profissionais indicados, bem como o encaminhamento do processo à CEEQ.

Ordem: 47 (F-4127/11) – Em face do objetivo social encaminhar à CEEST (Serviços de consultoria técnica (inspeções) na área..de Segurança do Trabalho..).

Ordem: 52 (F-04213/11) – Em face do objetivo social encaminhar à CEEQ (Prestação de serviços de consultoria, assessoria, projetos e cálculos nas áreas de ENGENHARIA...QUÍMICA...).

Ordem: 97 (F-4254/11) – Em face do objetivo social encaminhar à CEEE (Serviços de engenharia...elétrica e eletrônica, na área industrial...).

Ordem: 99 (F-51036/01) – Em face do objetivo social encaminhar à CEEE (A prestação de serviços de manutenção, reforma, consultoria, projeto, montagem de equipamentos e/ou sistemas nas áreas de...elétrica, eletrônica...) e à CEEQ (...controle de poluição ambiental...).

4. Processos em que deverá ser procedida a retirada de pauta com o seu encaminhamento a outra câmara especializada:

Ordem: 78 (F-812/05) – Encaminhar à CEEQ em face das atribuições do profissional indicado (Engenharia de Materiais – Atribuições do artigo 1º da Resolução 218/73 do Cofea, referente a procedimentos tecnológicos da indústria de materiais metálicos, da sua transformação, bem como a utilização do maquinário e equipamentos destinados a esses procedimentos, seus serviços afins e correlato).

Obs.: No âmbito da CEEMM a empresa deverá proceder à indicação de profissional com as atribuições do artigo 12 da Resolução 218/73 do Cofea, ou equivalentes.

Ordem: 119 (F-01503/96) – Encaminhar à CEEC em face das atribuições do profissional indicado (Engenharia de Infra-Estrutura Aeronáutica – Atribuições do artigo 7º da Resolução 218/73 do Cofea, referente a "Edificações, Pistas de Rolamento de Aeroportos, Sistemas de Transportes Aéreos e Rodoviários, seus serviços afins e correlatos", excetuando-se as atividades de: Estradas de Ferro; Portos, Rios e Canais; Irrigação; seus serviços afins e correlatos) e do objetivo social (a) A prestação de serviços de construção civil, respeitadas as restrições impostas ao responsável técnico, Engenheiro Renato Paes de Barros Castanho Savio, ao esteio do que dispõe a legislação do exercício profissional...d) A administração de obras de engenharia civil; e) A assessoria técnica em engenharia civil...).

5. Processos em que deverá ser aprovado o referendo com a inclusão/exclusão/revisão da restrição existente com referência às atividades consignadas em seu objetivo social:

Ordem: 06 (F-12040/95) – Inclusão de restrição de atividades do objetivo social para "a área da engenharia mecânica", em face das atribuições do profissional indicado (Engenheiro Mecânico – Atribuições do artigo 12 da Resolução 218/73 do Cofea) e do objetivo social (...prestação de serviços em montagens industriais...).

Ordem: 07 (F-12069/91) – Exclusão da restrição de atividades do objetivo social em face das atribuições do profissional indicado (Engenheiro Mecânico – Atribuições do artigo 12 da Resolução 218/73 do Cofea) e do objetivo social (A exploração do ramo de serralaria...).

Ordem: 14 (F-02091/08) – Inclusão de restrição de atividades do objetivo social vinculada ao profissional indicado (Engenheiro Mecânico – Atribuições do artigo 12 da Resolução 218/73 do Cofea) e do objetivo social (...prestação de serviços em montagens industriais...).

[illegible]

Quando houver providências poderão ser de diferentes maneiras, referendando ou não, devendo neste último ser colocado um “Não Aprovado”, na tela de Manutenção de Referendo de Responsabilidade Técnica:

Exemplo: anotações no sistema, despachos para diligência da fiscalização, encaminhamento de processo físico, alterações cadastrais ou providências e adequações pela empresa, etc...

Imprimir relatório e anexar ao processo “F” junto com a cópia da decisão e da parte somente da respectiva empresa e dar andamento nas providências.

Câmara

Selezione...

Número da Relação

Data de Encaminhamento

Data da Reunião

Indicador de Referendo

Observação:

☐ Aprovado

☐ Não Aprovado

Quando não houver providências a serem tomadas, os registros das empresas serão referendadas em bloco e deverá ser feita anotação no sistema, como “Aprovado”.

Neste caso não há necessidade de anexar a informação ao processo “F”.

CREA-SP

06/12/2011 20:58:39

PAG. 5

RELACAO DE REGISTROS DE PESSOAS JURIDICAS PARA REFERENDUM DAS CAMARAS

NUMERO 000484

CÂMARA A3 ESP. DE ENG.MEC. E METALURGICA

RIBEIRAO PRETO - SP

ENGENHEIRO MECANICO

ATRIBUICAO (OES):

do artigo 12, da Resolucao 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

ATRIBUICAO (OES):

da Resolucao 325, de 27 de novembro de 1987, do CONFEA.

DATA DE INICIO: 16/11/2011

VINCULO: CONTR. P/ PREST. DE SERV. - REV. 4 ANOS

HOR.TRAB.: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08H00 AS 11H00

REMUNERACAO: 06 SALARIOS MINIMOS

VALIDADE(S) -> VINCULO: 10/10/2015 CÂMARA:

PROVISORIO: PLENARIO:

NR. DE ORDEM: 7

F-12069/91 ANTONIO ROBERTO PINHEIRO & CIA LTDA-ME

NR. EMPRESA: 1022127

SEDE: MONTE ALTO - SP

OBJETIVO SOCIAL: A exploracao do ramo de serralheria.....

RESTRICAO DE ATIVIDADE:

Restricao Atividades/Instr. 2097 (fls. 13 do F-12069/92)

REGISTRADA PARA: Exercer atividades tecnicas exclusivamente no

ramo de Serralheria.....

EDSON SEBASTIAO GONCALVES LEITE

CREASP : 0681751131

MONTE ALTO - SP

ENGENHEIRO MECANICO

ATRIBUICAO (OES):

do artigo 12, da Resolucao 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

DATA DE INICIO: 17/11/2011

VINCULO: CONTRATADO COM PRAZO DETERMINADO

HOR.TRAB.: SEGUNDA A SEXTA DAS 15:00 AS 17:30H.

REMUNERACAO: 06 SMV

VALIDADE(S) -> VINCULO: 30/10/2015 CÂMARA:

PROVISORIO: PLENARIO:

NR. DE ORDEM: 8

F-12051/01 COBRASPER INDUSTRIA BRASILEIRA DE PERFUMATRIZES LTDA-EPP

NR. EMPRESA: 1029287

SEDE: SAO CARLOS - SP

OBJETIVO SOCIAL: Fabricacao de maquinas e pecas para perfuracao

de pocos artesanais e prestacao de servicos na recuperacao de

maquinas.....

RESTRICAO DE ATIVIDADE:

OBSERVACAO: SEM RESTRICOES.

DAIANE MARLISE EHRHARDT

CREASP : 5063738434

SAO CARLOS - SP

Procedimentos por câmara

Quando o processo é encaminhado fisicamente, a decisão da Câmara vem no próprio processo "F". Neste caso a anotação do referendo no CREA/Net faz da seguinte forma, na tela de Responsabilidade Técnica, no ícone de referendo :



Câmara	Selecione...
Número da Relação	
Data de Encaminhamento	
Data da Reunião	
Indicador de Referendo	<input type="radio"/> Aprovado <input type="radio"/> Não Aprovado
Observação:	

- a) Informar a Câmara
- b) Colocar a data de encaminhamento para a Câmara;
No item Data da Reunião, informar a data da decisão da Câmara.
No campo Indicador de Referendo, colocar "Aprovado";
- c) Imprimir a tela e anexar ao processo.

No caso de não referendado, selecionar "Não Aprovado", e tomar as providências necessárias.

2. TAXAS REFERENTES AOS SERVIÇOS DE EMPRESA

Fundamentação legal para cobrança de taxas:

Os valores dos serviços a serem cobrados pelos produtos fornecidos pelo CREA-SP são estabelecidos por Resoluções editadas pelo CONFEA e, posteriormente, são dispostas através de Atos Administrativos editados pela presidência do CREA-SP, e enviados aos funcionários deste Conselho ao fim de cada ano (Resoluções nºs 524, 529 e Ato nº 24).

Análise caso a caso:

Certidão de Registro e Quitação:

1. No primeiro registro, cobrar sempre (o Call Center e o site já orientam assim);
2. Nas alterações, recomenda-se a cobrança de certidão sem perguntar ao requerente; caso ele se manifeste contrário, poderá ser dispensada essa cobrança.

OBS: Embora as alterações em registro (fusão, incorporação, transformação, mudança da razão social, do endereço, do objetivo social, do capital social, etc.) sejam às vezes trabalhosas, não existe taxa específica para tal alteração, uma vez que, conforme a Resolução de taxas vigente (Resolução nº 524/2012), é vedada a criação de novas taxas pelos Conselhos Regionais, portanto caso a empresa manifeste o desinteresse pela certidão não podemos cobrar a referida taxa.

Registro Definitivo:

Cobrar a taxa de registro e taxa de certidão (ver item Certidão).

Provimento em contrato social no documento de constituição (registro provisório):

Cobrar taxa de registro, e cobrar também taxa de certidão

Provimento em alteração contratual:

Cobrar caso a empresa queira a certidão.

Certidão de quaisquer outros documentos e anotações:

Cobrar sempre nos pedidos de certidão de cadastro de consórcio, certidão de intenção de consórcio, certidão de inteiro teor, de cópias de processo, e outras que não se refiram a registro.

Visto para licitação:

Cobrar taxa de visto em registro.

Visto para execução:

Cobrar taxa de visto em registro.

Pedido de responsabilidade técnica a pedido da empresa:

Cobra-se a taxa para emitir a certidão com as alterações, a menos que a empresa não queira a certidão.

Situações específicas onde não há cobrança de taxa:

- Certidão Gratuita:
A primeira certidão da empresa no ano, quando a empresa e o(s) responsável(is) técnico(s) pagarem as anuidades dentro do vencimento. Neste caso mesmo se a empresa protocolar junto a este pedido indicação (ões) de responsável (is) técnico(s) ou alterações contratuais, não se pode cobrar nada.
- Pedido de cancelamento de registro da empresa;
- Pedido de Baixa de Responsabilidade Técnica a pedido do profissional.

3. PROCESSO “F”

Abertura de Processo “F” no Sipro

Após entrar na área referente a processos “F”:

SIPRO - Sistema de Processos

Cadastro de Processos - F

Processo: Novo F Tipo: F Número: Ano: Ocorrência 1 Ocorrência 2 Ocorrência 3 Ocorrência 4

Tipo de Pessoa: Física Jurídica CNEASP CNPJ Endereços

Razão social

Unidade de Origem: UGI PRUDENTE Nome da Unidade: UNIDADE GESTÃO INSPET DE P. PRUDENTE - UGI

Ocorrências: Dados de ocorrência Endereço do interessado Cargos Posses Ações Judiciais Câmara(s) Rel

Unidade de Abertura: Usuário de abertura Data de abertura: 03/04/2012

Motivo de Abertura do Processo: REGISTRO Assunto do Processo: REQUER REGISTRO

Motivo de encerramento da ocorrência: Área de encerramento

Unidade de Encerramento: Usuário de encerramento Data de encerramento: 03/04/2012 ☐ Processo urgente

Observação

Campo 01: clique no ícone “Novo”, onde surgirá a seguinte mensagem:

Atenção

Se deseja cadastrar um processo antigo que já possui número clique em "Sim". Caso seja um processo novo em que o sistema deverá gerar um número automaticamente clique em "Não".

Sim Não

(Basta clicar em “não”, pois se trata de um processo novo)

Campo 02: Informar o número do CNPJ da empresa (caso possua);

Campo 03: Informar a Razão Social, conforme contrato/alteração;

Campo 04: Informar o motivo da abertura, de acordo com o caso;

Campo 05: Informar o assunto do processo (predeterminados);

Após preencher estes campos, devemos informar os dados do endereço da empresa, na aba correspondente:

Após a inclusão do endereço da empresa, basta clicar no botão “inserir”, localizado no final da tela:



Clicando no botão inserir, surgirá uma tela destinada a informar quais as câmaras relacionadas à empresa e salvar as alterações:

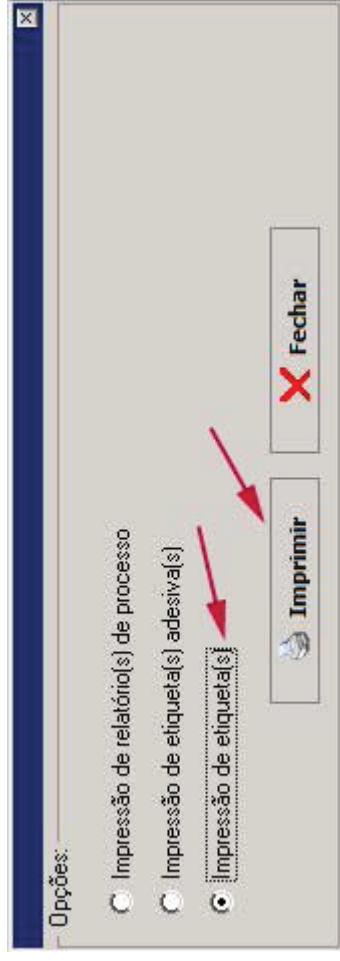
Ao fechar esta tela, surgirá um aviso perguntando se deseja incluir outro processo, bastando clicar em “não”:



Para imprimir a etiqueta da capa do processo, basta agora clicar em "imprimir":



Onde surgirá uma nova tela, onde poderá escolher o tipo de arquivo, como no exemplo:



Após, surgirá um "preview" da etiqueta, onde você deverá clicar no ícone da impressora para que seja impressa:

Instrução de Processo "F"

Base Legal

Instrução nº 607, Instrução nº 2494, Lei Federal nº 9.784/99 e a Resolução nº 104/55 do CONFEA.

Instrução:

Considerando o disposto na Instrução nº 2494 que "Dispõe sobre a uniformização de abertura, tramitação e instrução de Processos de Ordem diversas, no âmbito do Crea-SP", a abertura de processos de qualquer ordem é de responsabilidade das respectivas unidades.

Para abrimos um processo "F" (processo de registro de firma) utilizamos o sistema SIPRO (Sistema de Informação de Processo). Antes de abrimos um processo no sistema SIPRO, devemos pesquisar quanto à existência do processo, objetivando evitar a abertura em duplicidade.

À proporção que se for constituindo o processo, suas folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas, com a devida identificação do nome completo e do número do registro funcional do servidor. (Art. 7º da Resolução nº 104, de 20/06/1955 e § 4º do Art. 22 da Lei nº 9.784 de 29/01/199).

Quanto à numeração das folhas, a capa do processo é a folha inicial e não devemos anexar documentos à contracapa do processo.

Devemos abrir um novo volume ("V2, V3...") quando o processo completar 200 folhas, tomando o devido cuidado para não deixarmos no processo um assunto inacabado simplesmente porque ele completou as 200 folhas, podemos exceder um pouco a fim de facilitar a sua interpretação.

Quando abrimos um novo volume de processo no SIPRO, o motivo de abertura é o mesmo motivo do processo original.

Ao abrir um novo volume, partimos do V2, entendendo que o V1 é o processo original. Devemos numerar as folhas dos próximos volumes em sequência com as folhas do volume anterior, lembrando que a capa do processo é a folha inicial.

Ao encerrar um volume de processo devemos anexar o termo de encerramento de volume:

Termo de Encerramento de Volume

Aos _____ dias do mês de _____ de _____,
procedemos ao encerramento deste volume nº _____ do processo nº _____,
contendo _____ folhas, abrindo-se em seguida o volume nº _____.

Podemos abrir um processo "P1", com a finalidade de ser um processo provisório, enquanto aguardamos o trâmite do processo original. Posteriormente ele deverá ser anexado ao respectivo processo original, obedecendo a numeração das folhas e a sequência dos assuntos, sem a necessidade de despacho determinando tal providência; e desde que fique perfeitamente caracterizada a juntada do processo, inclusive encerrando o processo "P" no SIPO com o motivo de encerramento "juntado ao original".

Ao procedermos a juntada dos documentos, do processo provisório ao processo original, devemos anexar a seguinte informação:

OS DOCUMENTOS DE FLS _____ A _____ CONSTITUÍAM O PROCESSO PROVISÓRIO
ABERTO EM ____/____/____ E ANEXADO NESTA DATA.

Sequência da Documentação no processo

Para montagem do processo "F" devemos seguir a seguinte ordem com relação à documentação apresentada:

** Registro Novo ou Alteração de Registro **

- RAE;
- Contrato Social e Alterações Contratuais;
- CNPJ (quando houver);
- Comprovante de vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa;
- ART de Cargo e Função;
- Quadro Técnico;
- Demais documentos que a empresa apresentar;
- Taxa;
- Relatório do CREANet com as informações cadastrais do profissional responsável técnico e da empresa (no caso de alteração de registro);
- Despacho;
- Relatório do CREANet da empresa após a sua inclusão ou alteração de registro no Sistema.

OBS: A retirada da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica deverá constar no CREADOC.

** Visto **

- RAE;
- Certidão de Registro da empresa expedida pelo Crea de origem;
- CNPJ;
- Demais documentos que a empresa apresentar;
- Taxa;
- Relatório do CREANet com as informações cadastrais do profissional responsável técnico;
- Despacho;
- Relatório do CREANet da empresa após a sua inclusão no Sistema;
- ART de Obra e Serviço do responsável técnico (no caso de visto para execução de obra/serviço).

** Consórcio **

- RAE;
- Instrumento de constituição do consórcio e suas eventuais alterações posteriores, devidamente registrados no órgão competente;
- CNPJ;

- Comprovante de vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa que compõe o consórcio, ou com o próprio consórcio;
- ART de Cargo e Função;
- Quadro Técnico;
- Demais documentos que o consórcio apresentar;
- Taxa;
- Relatório do CREANet com as informações cadastrais do profissional responsável técnico e da(s) empresa(s) participante(s) do consórcio com registro no Conselho;
- Despacho;
- Relatório do CREANet do consórcio após a sua inclusão no sistema.

**** Intenção de Consórcio ****

- RAE;
- Cópia autenticada da intenção (compromisso) de constituição do consórcio, devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em cartório de registro de títulos e documentos ou JUCESP, com a indicação da empresa líder;
- Edital completo de licitação que o consórcio pretende participar;
- Taxa;
- Relatório do CREANet com as informações cadastrais do profissional responsável técnico;
- Despacho.

Arquivamento de processos na URM (Unidade de Recursos Materiais)

As atividades de controle e arquivamento de processos devem respeitar os seguintes procedimentos:

- 1 -** Requisições de processo devem ser formuladas por e-mail: suprimentos@creasp.org.br;
- 2 -** Armazenagem de processos que saíram do arquivo geral e que retornarão para arquivo:
Deverão ser encaminhados com a carga URM no sistema SIPRO, e com a informação do número da caixa no campo "observação".
- 3 -** Processos que serão armazenados pela primeira vez no arquivo geral:
Deverão ser acondicionados, por tipo de processo, em caixas plásticas de poliondas, identificadas pela sigla da unidade e por numeração sequencial, a qual deverá ser solicitada à Unidade de Recursos Materiais. Para os processos de ordem "F" deverão

ser separados por ativos e cancelados;

Carga do processo no sistema SIPRO: registrar a carga URM com a informação do número da caixa no campo "observação";

- Deverá ser registrada, ainda, na etiqueta de cada processo o número da caixa onde estará acondicionado;

As caixas deverão ser encaminhadas para arquivo somente quando estiverem totalmente utilizadas (cheias), respeitando sua capacidade, momento que deverá ser solicitado seu número de identificação a URM;

A remessa para arquivo deverá estar acompanhada de memorando, constando os números das caixas;

A solicitação de arquivo de processos que não atender aos procedimentos descritos será devolvida à unidade de origem para regularização.

A Lei nº 4.950-A/66 determina os valores para pagamento a todos os profissionais de nível superior, com relação de emprego ou função, qualquer que seja a fonte pagadora (Resolução do Senado Federal nº 12/71 suspendeu a aplicação da Lei 4.950-A/66 aos vencimentos dos servidores públicos estatutários na esfera federal);

A Resolução 397/95 esclarece que a obrigatoriedade de atendimento a Lei 4.950-A/66 é somente aos empregados contratados em regime celetista (Art. 2º);

O salário mínimo vigente a ser aplicado para os profissionais de nível superior é o nacional;

Aos profissionais de nível médio (técnicos) não há legislação específica, porém estes não podem receber menos que 01 salário mínimo (código civil);

Cálculo do salário mínimo profissional (art. 4º e 5º - Lei 4.950-A):

Curso superior de 04 anos ou mais:

- 06 salários mínimos vigentes por 06 horas diárias.

Curso superior de menos de 04 anos:

- 05 salários mínimos vigentes por 06 horas diárias.

Obs.: Quando a carga horária diária ultrapassar 06 horas deverá ser acrescido 1,25 salário por hora excedente.

O profissional poderá trabalhar menos de 06 horas diárias que serão aplicados os mesmos 06 SMV;

Mesmo que em somente um dia da semana o profissional trabalhe por mais de 6 horas (ex. 2º a 5º das 8h às 12h e 6º das 8h às 16h) aplica-se o excedente por hora trabalhada (Obs. do item 4);

Carga horária semanal mínima de 12 horas:

Por não existir legislação específica, ou qualquer outro documento para esta solicitação das Câmaras, sendo uma exigência destas para referendo das anotações de responsabilidade técnica, uma explicação plausível para repassar às empresas e profissionais é a seguinte:

4. SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL

- 06 dias (segunda a sábado) na semana com 06 horas trabalhadas cada dia = 36 horas na semana.

É possível ao profissional, de acordo com o § único, do Art. 18, da Resolução nº 336/89 ser responsável técnico por até 03 empresas, portanto:
36 horas na semana para 03 empresas = 12 horas para cada empresa.

Legislação: Lei nº 5.194/66, Lei nº 4.950-A/66, Resolução nº 336/89 e Resolução nº 397/95.

Resolução nº 444, Resolução nº 209, Instrução 2308 e Procedimento Operacional POP nº 026.

Legislação aplicável:**Leis**

- Lei nº 5194/66, regula o exercício das profissões de engenheiro, engenheiro-agrônomo, e dá outras providências;
- Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;
- Lei nº 4950 – A/66 – regula salário mínimo profissional.

Resoluções – CONFEA

- Resolução nº 336/89 – registros de pessoas jurídicas;
- Resolução nº 417/98 – empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei nº 5.194/66;
- Resolução nº 344/90 – categorias profissionais habilitadas a assumir a responsabilidade técnica na prescrição de produtos agrotóxicos, sua aplicação e atividades afins.

Instruções - CREA-SP

- Instrução nº 2097/90;
- Instrução nº 2141/91;
- Instrução nº 2163/92 – Elétrica;
- Instrução nº 2203/93 – Geologia;
- Instrução nº 2222/93 – Química;
- Instrução nº 2234/94 – Geologia;
- Instrução nº 2321/01;
- POP 17;
- POP 29.

5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Decisões Normativas - CONFEA

- DN nº 29/88 – Caldeiras;
- DN nº 32/88 – Central de Gás;
- DN nº 036/91 – Elevadores e escadas rolantes;
- DN nº 042/92 – Sistemas condicionadores de ar e de refrigeração;
- DN nº 045/92 – Geradores de vapor e vasos sob pressão;
- DN nº 46/92 – Gaseificadores/ Biodigestores ;
- DN nº 47/92 – Parcelamento de solo urbano;
- DN nº 053 – Serviços de operação de armazéns destinados ao beneficiamento e à guarda de produtos agrícolas;
- DN nº 063/99 – Mecânica de rochas;
- DN nº 066/00 – Pólvora, explosivos, detonantes, munição para caça e esporte, fósforos de segurança e artigos pirotécnicos;
- DN nº 067/00 – Desinsetização, desratização e similares;
- DN nº 70/01 – Pára-raios;
- DN nº 071/01 – Explosivos para desmonte de rochas.

Origem

O Instituto da Responsabilidade Técnica foi criado para garantir a melhor atuação profissional, fazendo com que a empresa cumpra seu objetivo social e o contrato firmado com o tomador do serviço, encarregando-se acima de tudo, zelar pela qualidade e segurança dos produtos fabricados e serviços oferecidos pelas empresas do setor. Sua função é fazer com que as atividades da empresa pela qual responde atendam as necessidades do consumidor e não causem prejuízos econômicos, materiais e físicos a sociedade e meio-ambiente.

Conceituação

Responsável técnico por uma empresa é todo profissional, a seu serviço, que tem a autonomia necessária para orientar as atividades técnicas na área de sua formação.

A responsabilidade técnica é exclusivamente da pessoa física que é a intelectual e abrange todas as atividades que dependam da atuação do profissional.

O Responsável Técnico deverá ser indicado pela empresa ao Conselho que, dentro dos critérios técnicos e legais, avaliará se o profissional está habilitado a desempenhar essa atividade.

Procedimentos para Indicação:

O responsável técnico deverá apresentar um dos seguintes vínculos com a empresa: ser sócio, funcionário, prestador de serviços autônomo ou outras modalidades previstas em lei.

O CREA/SP poderá exigir a indicação de mais de um responsável técnico, caso a empresa não conte com um profissional que responda por todas as atividades de seu objetivo social.

O profissional a ser indicado como responsável técnico, entre outros requisitos, deverá:

- Estar devidamente registrado e em situação regular perante o CREA-SP;
- Ter formação compatível com a responsabilidade a ser assumida;
- Recomendável estar cadastrado no sistema CONFEA/CREA, conforme Resolução nº 494/2006.

Análise: Objetivo Social x Atribuições do Responsável Técnico indicado

1. O registro de pessoa jurídica, quanto ao objetivo social, será concedido para atividades técnicas compatíveis com as atribuições do responsável técnico.
2. Se o responsável técnico indicado não possuir atribuições para atender plenamente ao objetivo social da pessoa jurídica, esta poderá apresentar, em caráter facultativo, "Declaração" conforme, para tornar expresso perante o CREA-SP que, não obstante o que consta do objetivo social, exercerá atividades técnicas exclusivamente no ramo da engenharia compatível com a competência legal do responsável técnico.

NOTA: deverá ser incluída revisão por 1 (um) ano na tela de revisão "FALTA RESP. TÉCNICO ALÉM DO ANOTADO"

3. Na certidão de registro a ser expedida pelo CREA, constará, exclusivamente, o campo de atuação para o qual a pessoa jurídica esteja habilitada pelo CREA-SP.

NOTA: restrição será incluída no sistema observando cada caso conforme exemplos abaixo:

Exemplo 1: geral (mais utilizada)

Certidão:

"A presente certidão é lavrada para o exercício das atividades técnicas constantes do objetivo social, restritas às atribuições do(s) profissional(is) aqui anotado(s) exclusivamente na área da Engenharia... (colocar a modalidade do profissional)."

Exemplo 2

RT: Profissional com restrição

Certidão:

"A presente certidão... ..restritas às atribuições do profissional aqui anotado exclusivamente na área da Engenharia (modalidade do profissional indicado), exceto para (reproduzir exatamente igual a restrição da atribuição do profissional)."

Exemplo 3:

Objetivo social com atividades além da atribuição do profissional

Certidão:

"A presente certidão é lavrada para o exercício das atividades técnicas constantes no objetivo social, RESTRITAS às atribuições do(s) profissional(is) aqui anotado(s) EXCETO para a(s) atividade(s) de (reproduzir tal como no objeto social)"

Anotação por mais de uma Pessoa Jurídica

1. Os pedidos de anotação de profissionais como responsáveis técnicos por mais de uma pessoa jurídica serão deferidos por despacho do Diretor, Gerente ou Chefe da Seção respectiva, com delegação para tal fim, "ad referendum" da Câmara Especializada correspondente e do Plenário, desde que haja compatibilização de tempo e área de atuação, devendo ser observadas as seguintes condições:

Se o profissional indicado for sócio de pelo menos uma das empresas envolvidas, o pedido deverá ser deferido sem prazo de revisão.

Caso o profissional não seja sócio de nenhuma das empresas envolvidas, o pedido deverá ser deferido com prazo de revisão de 01 (um) ano.

NOTA: Deverá ser anotada a revisão "RT. ANOT. POR MAIS DE UMA EMPRESA-PLENÁRIO"

Se o profissional for Geólogo ou Engenheiro de Minas, o prazo de revisão será de 02 (dois) anos.

2. Os pedidos de tripla responsabilidade técnica serão encaminhados aos Senhores Coordenadores das Câmaras Especializadas para análise, apreciados pela Câmara e, em seguida, submetidos à apreciação do Plenário ;

3. Por ocasião da revisão do processo, cujo deferimento de anotação foi concedido pelo prazo de 01 (um) ano, serão observados os seguintes procedimentos:

O processo será retirado de arquivo 60(sessenta) dias antes do término da validade da anotação requerida;

Em seguida, a pessoa jurídica será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias

- Informar se os responsáveis técnicos continua na mesma função. Enviando, em caso afirmativo, ao CREA-SP os seguintes documentos:

I - Relação das obras ou serviços executados ou em execução, nos últimos 12 (doze) meses, seu valor, prazo de execução e xerocópia das ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), referentes às mesmas.

II- Declaração/Termo de Compromisso do profissional, devidamente preenchida, assinada e atualizada;

Recebida pelo CREA-SP a documentação, o processo será examinado mediante critérios a serem estabelecidos pelas Câmaras Especializadas, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura da Instrução. **Na ausência de critérios, será renovada automaticamente a anotação;**

Será cancelada a anotação de responsável técnico da pessoa jurídica que, até a data do término da validade concedida, não atender a notificação.

Na hipótese de ter terminado o prazo de validade e o assunto não estiver plenamente revisto, ficará prorrogada a anotação do responsável técnico até decisão em contrário.

Casos Especiais:

Câmara Especializada de Engenharia Elétrica - CEEE: Instrução Nº 2163

1. Os pedidos de anotação dupla ou tripla responsabilidade técnica por pessoas jurídicas com atividades circunscritas ao âmbito da engenharia elétrica serão deferidos por despacho do Diretor, do Gerente ou do Chefe de Seção respectiva, com delegação para tal fim, "ad referendum" da Câmara Especializada de Engenharia Elétrica e do Plenário, desde que haja compatibilização do tempo e área de atuação, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

Quando o profissional for sócio de todas as empresas envolvidas não será estabelecido prazo de revisão da(s) respectiva(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica;

Quando o profissional for sócio apenas de 01 (uma) das empresas envolvidas e contratado e/ou empregado na(s) outra(s), será estabelecido o prazo de revisão de 02 (dois) anos para a(s) respectiva(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica;

Quando o profissional for contratado e/ou empregado de todas as empresas envolvidas, será estabelecido o prazo de revisão de 01 (um) ano para a(s) respectiva(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica.

Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas - CAGE: Instrução Interna CREA/SP 2203 e 2234

1. Os pedidos de anotação de profissionais como responsáveis técnicos por mais de uma pessoa jurídica, no âmbito da Câmara de Geologia e Engenharia de Minas, poderá ser deferida "ad referendum" da Câmara por despacho do Diretor, Gerente ou Chefe da Seção respectiva com prazo de 90 (noventa) dias, devendo o processo ser encaminhado à referida Câmara para a análise;

No caso de manifestação favorável, a anotação poderá ser deferida "ad referendum" do Plenário.

2. Os pedidos de anotação deverão ser acompanhados das seguintes documentações:

Processos de Empresa de Mineração.

Relação de alvarás de pesquisa, decretos ou portarias de concessão de lavra e licenciamentos titulados em nome da empresa de mineração requerente, contendo o local da atividade, e que estejam sob responsabilidade do profissional que está sendo indicado, bem como em nome da(s) empresa(s) em que já se encontre anotado;

Declaração de ciência, por parte dos representantes legais da(s) empresa(s) onde o profissional já se encontra anotado, de que o mesmo está pretendendo assumir nova(s) responsabilidade(s) técnica(s);

Declaração por parte do profissional, de todas as suas atividades profissionais desenvolvidas.

Outros processos no âmbito da Geologia e Engenharia de Minas

Relação detalhada das obras ou serviços em execução e a serem executados sob responsabilidade do profissional que está sendo indicado na pessoa jurídica requerente, bem como naquela(s) em que já se encontre anotado;

Declaração por parte do profissional, de todas as suas atividades profissionais desenvolvidas.

3. Por ocasião da revisão do processo no âmbito da Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas, cujo deferimento de anotação foi concedido com prazo de revisão, serão observados os seguintes procedimentos.

O processo será retirado de arquivo 60 (sessenta) dias antes do término da validade da anotação deferida;

Em seguida, a pessoa jurídica será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, informar se o responsável técnico continua na mesma função, enviando, em caso afirmativo ao CREA-SP os seguintes documentos:

Processo de Empresa de Mineração:

I. Relação, relativa ao período estabelecido na revisão, bem como a indicação dos números das ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) respectivas referentes aos planos de pesquisa, à execução de relatórios de pesquisa, ao plano de aproveitamento econômico da jazida, à execução de lavra, aos relatórios anuais de lavra e aos licenciamentos;

II. Declaração/Termo de Compromisso do profissional, devidamente atualizado;

III. Declaração por parte do profissional de suas atuais atividades profissionais.

Outros processos no âmbito da Geologia e Engenharia de Minas.

I. Relação das obras ou serviços executados ou em execução, sob responsabilidade do profissional anotado, relativas ao período estabelecido na revisão, seus valores, prazos de execução e indicação dos números das ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), referentes aos mesmos, bem como a(s) empresa(s) em que já se encontra anotado;

II. Declaração/Termo de Compromisso do profissional, devidamente atualizado;

III. Declaração por parte do profissional de suas atuais atividades profissionais.

4. Ao ser encaminhado pela pessoa jurídica a documentação requerida, a anotação poderá ser renovada com prazo de validade de 90(noventa) dias, por despacho do Diretor, Gerente ou Chefe da Seção respectiva, devendo o processo ser encaminhado em seguida à Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas para análise da documentação, visando a renovação definitiva ou não da anotação.

Responsabilidade Técnica para Profissional de Nível Médio.

Pode ser deferido “ad referendo” da Câmara especializada, desde que o objetivo social da empresa seja condizente com as atribuições.

Responsáveis Técnicos por empresas do mesmo Grupo Econômico (POP 29)

1- Nos casos de pedidos de indicação de responsável técnico, em que um profissional presta serviços para mais de uma empresa do mesmo grupo econômico, o vínculo empregatício pode ser em apenas uma das empresas, desde que no documento comprobatório (ficha de empregado, CTPS ou contrato de trabalho), conste informação expressa sobre:

- a) razão social da outra empresa a qual presta serviço,
- b) se tratar de empresa do mesmo grupo econômico, e
- c) local e horário de trabalho.

2- Para fins de cálculo do salário mínimo profissional, quando um profissional trabalha numa empresa somente durante uma parte do dia, sendo que a outra parte do dia trabalha em outra empresa do mesmo grupo econômico, será computada a somatória de horas trabalhadas diariamente nas duas empresas, mesmo que o profissional receba o salário por somente uma das empresas.

Exemplo: Profissional trabalha na empresa “A” de segunda a sexta no período das 8:00 às 12:00 hs., e na empresa “B” (do mesmo grupo econômico) de segunda a sexta das 13:00 às 17:00 hs; portanto, somadas perfazem um total de 8 horas trabalhadas, devendo receber 8,5 smv (salários mínimos vigentes).

3- Nos casos de sucessão de empresas (item II) em que um profissional for prestar serviços para empresa sucessora que não seja do mesmo grupo econômico, não se caracteriza transferência, uma vez que pela CLT, devem ser rescindidos os contratos de trabalho anteriores e ser registrado na nova empresa que o admite;

4- Aplica-se também o disposto acima quando um profissional presta serviço em estabelecimentos diferentes da mesma pessoa jurídica, ou seja, de matriz para filial, agência, sucursal, escritório de representação, e vice versa, mesmo que seus domicílios sejam em Estados diferentes;

5- Em qualquer situação, são mantidas as regras de se evitar conflitos de horários e locais de trabalho dos responsáveis técnicos, previstas no artigo 61 da Lei nº 5194/66, na Resolução nº 336/89 do CONFEA e nas Instruções do CREA-SP em vigor.

SUCCESSÃO DE EMPRESAS

6- Nos casos de sucessão de empresas previstos na Lei nº 6404/76, sem prejuízo dos procedimentos já existentes para registro de pessoas jurídicas, as Unidades devem observar o seguinte quanto às regras de manutenção de CNPJ e transferência de responsável técnico:

CISÃO (art. 229): pode ocorrer de duas formas:

- a) **CISÃO PARCIAL**: quando uma empresa (cindida) transfere parcelas do seu patrimônio (geralmente, capital social) para uma ou mais empresas (cindendas), constituídas para esse fim (novas) ou já existentes, e nessa situação, a cindida continua existindo, e o profissional pode manter-se na cindida e prestar serviços para a cindida desde que observado o disposto no item “1”;
- b) **CISÃO TOTAL**: nesse caso, a empresa cindida se extingue por não possuir mais capital social, devendo se aplicar as mesmas regras de incorporação (abaixo).

FUSÃO (art. 228): ocorre quando duas ou mais empresas (fusionadas) se unem para formar uma nova empresa (fundida), que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações, e nessa situação, as fusionadas se extinguem para dar lugar à formação de uma nova empresa com personalidade jurídica distinta daquelas e com novo CNPJ, devendo o registro de empregado ser baixado na empresa anterior e depois registrado na nova empresa originada da fusão;

INCORPORAÇÃO (art. 227): popularmente chamada como compra ou venda de empresa, ocorre quando uma ou mais empresas (incorporadas) são absorvidas por outra já existente (incorporadora) que lhes sucede em todos os direitos e obrigações, e nessa situação a incorporada deixa de existir, mas a incorporadora continua com sua personalidade jurídica. A empresa incorporadora tem a opção de usar o mesmo CNPJ ou não, devendo o registro de empregado ser baixado na empresa anterior (incorporada) e depois ser registrado na nova empresa (incorporadora);

TRANSFORMAÇÃO (art. 220): ocorre quando uma empresa se transforma de S/A para LTDA, ou de LTDA para S/A, ou de empresa individual para sociedade, ou ainda, mudança de status da empresa, transformando a antiga matriz em filial e vice-versa. Neste caso, o vínculo do profissional se mantém inalterado, porém, as alterações de razão social, local de trabalho, etc., devem constar do documento de vínculo.

7- Em qualquer das hipóteses de sucessão acima citadas, caso se mantenha o CNPJ, deverá

ser conservado o mesmo número de registro, uma vez que o sistema informatizado não permite a concessão do mesmo CNPJ para mais de uma empresa;

8- Caso o CNPJ tenha se alterado, como regra inicia-se um novo registro, porém, por força da Instrução nº 1318 deste CREA-SP, desde que haja registro de pelo menos uma das empresas envolvidas e após expressa manifestação das mesmas, poderá ser mantido o mesmo número de registro de uma delas, considerando o interesse no acervo técnico, inclusive, procedendo as devidas alterações no registro já existente.

- Disposições Gerais

- Casos de Contratos de Prestação de Serviços válidos por até 01 ano, também, será anotado a revisão de plenário;

- Não deve ser aceito o contrato de prestação de serviço onde conste **“MINUTA DE CONTRATO”**;

- Em casos de 2ª indicação de profissional por nova empresa, onde o mesmo altera sua jornada de trabalho no Requerimento RAE da 1ª, deve-se atualizar no sistema informatizado a nova jornada e anexar cópia do Requerimento no respectivo processo “F”; independente do tipo de vínculo com a empresa anterior (sócio, empregado, etc);

- nos casos de profissional com vínculo de empregado celetista será aceito ficha de registro ou Carteira de Trabalho para comprovação, conforme abaixo:

- **Carteira de trabalho**: cópias autenticadas ou cópias e original da página de identificação, contrato de trabalho e alterações salariais.

- **Ficha de Registro de empregado**: cópia autenticada ou cópia original da página de abertura do Livro de Registro e Ficha do Registro de empregado atualizada, constando foto e assinatura do profissional. Em casos de ficha de registro informatizada, a mesma deve conter foto e assinatura do profissional e contratante.

- Em casos de dúvidas, se a atribuição do profissional indicado sobre o objetivo social da empresa, poderá, por despacho da Gerência/Chefia, ser procedida a anotação por 90 (noventa) dias, com o encaminhamento do processo à Câmara respectiva (Instrução nº 2234;

- O artigo “6” da Resolução nº 336 de 27 de outubro de 1989 não estabelece distância

mínima, porém reza que: "A pessoa jurídica, para efeito da presente Resolução, que requer registro ou visto em qualquer Conselho Regional, deve apresentar responsável técnico que mantenha residência em local que, a critério do CREA, torne praticável a sua participação efetiva nas atividades que a pessoa jurídica pretenda exercer na jurisdição do respectivo órgão regional". Assim, atentar às exigências de cada Câmara Especializada, caso exista;

- Contratos de prestação de serviços poderão ser aceitos com prazo indeterminado, pois são juridicamente válidos (POP nº 17), porém deverá ser lançado no sistema pelo prazo de 4 anos (incluir revisão pelo mesmo período) e 30 dias antes do vencimento da revisão solicitar novo contrato e ART de responsabilidade técnica ;

- Se a empresa, ao término do vínculo com o profissional responsável técnico, apresentar **NOVO** contrato com mesmo profissional não será considerada **PRORROGAÇÃO** e deverá ser acompanhada de nova ART de desempenho de cargo/função e será fechado o período na tela de responsabilidade técnica e aberto novo período a partir da data constante do novo contrato;

- **PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:** será aplicado para contrato firmado com prazo inferior a quatro anos e prorrogáveis, desde que o período estendido não ultrapasse quatro anos. Nesses casos **NÃO** será cobrada nova ART de desempenho de cargo/função.e atualizaremos a validade de vínculo;

- Na ocasião da revisão. – enviar ofício a interessada.

Modelos:

ANEXO 1

Ao

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

DECLARAÇÃO

Para os efeitos de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica perante o CREA-SP, a firma _____,

(Nome da empresa)

na pessoa de seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA** que, não obstante o que consta em seu objetivo social, exercerá atividades técnicas exclusivamente no ramo de _____.

Ficando claro que não exercerá as atividades de _____.

DECLARA, ainda, que indicará, previamente, profissional habilitado se vier a exercer atividades de outras modalidades de engenharia e/ou agronomia constantes de seu objetivo social.

DECLARA, finalmente, para todos os efeitos de Direito, estar ciente das penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal, por omissão ou declaração falsa de dados, bem como estar sujeita às autuações cabíveis nos termos da legislação vigente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Pessoa Jurídica

Nome Legível do Representante

ANEXO 2

Processo F- ____/____

Interessado: _____

Ao Chefe _____,

À vista dos documentos protocolados sob nº _____, juntados as fls. _____ da empresa _____, e face ao objetivo social da interessada (fls.____), e as atribuições do profissional _____(fls.____), o qual pretende assumir a responsabilidade técnica pela referida empresa, encaminhe-se o presente processo à Câmara Especializada de Engenharia _____, para análise e deliberações.

_____, _____ de _____ de _____.

Responsável pela informação

DESPACHO

De acordo com o disposto na Portaria nº __, proceda-se conforme o sugerido.

_____, _____ de _____ de _____.

Gerência/Chefia

ANEXO 3

PROCESSO F- ____/____

SUGESTÃO:

De acordo com o disposto nas Instruções n.ºs 2097 e 2141 e demais critérios vigentes, sugerimos:

1) Encaminhar o presente processo ao Sr. Coordenador da Câmara Especializada de Engenharia _____, para análise e deliberações, e em seguida submetido à apreciação do Plenário, face a tripla responsabilidade técnica pretendida pelo profissional: _____(TÍTULO E NOME DO PROFISSIONAL INDICADO)_____, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artº 18 da Resolução nº 336, do CONFEA.

NOME: _____

ATRIBUIÇÕES: _____

PESSOAS JURÍDICAS AS QUAIS O PROFISSIONAL ESTÁ ANOTADO:

1ª) Razão Social: _____.

Horário: _____.

Vínculo: _____.

Local: _____

2ª) Razão Social: _____.

Horário: _____.

Vínculo: _____.

Local: _____

PESSOA JURÍDICA PRETENDIDA A 3ª ANOTAÇÃO:

3ª) Razão Social: _____.

Horário: _____.

Vínculo: _____.

Local: _____

Conferido por: _____ (local e data).

[illegible]

DESPACHO

De acordo com o disposto na Portaria nº __, proceda-se conforme o sugerido.
_____, ____ de _____ de _____.

Gerência/Chefia

4. No ensejo, solicitamos que, já caso tenham sido adotadas as providências ora requeridas, desconsidere esta notificação.

Atenciosamente,

Gerência/Chefia

ANEXO 4

Ofício nº _____, ____ de _____ de _____.
Processo nº F- ____/____ 020136/2003

Referência: (nome do profissional)
Renovação de Anotação de Responsabilidade Técnica

Senhores,

Comunicamos que a validade da anotação de responsabilidade técnica por essa empresa do profissional em referência perante este Regional vencerá em ____/____/____.

2. Isso posto e considerando que o aludido profissional se encontra anotado como responsável técnico, também, por outras empresas, notificamos-lhes para, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento deste, informar-nos se ele continua respondendo por suas atividades técnicas, devendo, na afirmativa, apresentar-nos os seguintes documentos:

- relação das obras ou serviços executados ou em execução, nos últimos 12 (doze) meses, consignando valor e prazo de execução, acompanhada de cópia das respectivas ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica);
- requerimento padrão, formulário declaração/termo de compromisso, devidamente atualizados;

3. Cientificamos-lhes, ainda, que, maiores informações poderão ser obtidas por meio de contato com os números 0800171811 e (XX) XXXX-XXXX, bem com que os formulários, instruções, taxas e os endereços das Unidades de Atendimento deste Regional se encontram disponíveis em nosso site (www.creasp.org.br).

ANEXO 5

Ofício nº _____, ____ de _____ de _____.
Processo nº F- ____/____

Referência: (nome do profissional)
Anotação de responsabilidade técnica, com prazo determinado

Senhores,

Comunicamos que a anotação de responsabilidade técnica do profissional em referência, com prazo determinado, vencerá em ____/____/____.

2. Assim sendo, notificamos essa empresa para, no prazo de 10 (dias) contados do recebimento deste, renovar a anotação do aludido profissional, devendo, na afirmativa, apresentar-nos os seguintes documentos:

- Requerimento padrão, formulário declaração/termo de compromisso, devidamente atualizados;
- Prova de vínculo atualizado e, no caso de contrato de prestação de serviços, reconhecer firma das partes;
- Nova ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) desempenho de cargo ou função técnica.

3. Caso o profissional não mais possua vínculo com essa empresa, deverá indicar-nos, no prazo estabelecido, outro profissional legalmente habilitado para se responsabilizar por suas atividades técnicas, enviando-nos os documentos acima mencionados.

4. Cientificamos-lhes, ainda, que, maiores informações poderão ser obtidas por meio de contato com os números 0800171811 e (XX) XXXX-XXXX, bem com que os formulários, instruções, taxas e os endereços das Unidades de Atendimento deste Regional se encontram disponíveis em nosso site (www.creasp.org.br).

5. No ensejo, solicitamos que, já caso tenham sido adotadas as providências ora requeridas, desconsidere esta notificação.

Atenciosamente,

Gerência/Chefia

ANEXO 6

Ofício nº _____ de _____, _____ de _____ de _____.
Processo nº F-_____/____

Referência: Ausência de anotação de responsabilidade técnica.

Senhores,

Notificamos essa empresa para, no prazo de 10 (dias) contados de recebimento deste, indicar-nos profissional (is) legalmente(s) habilitado(s) para responder (em) pelas as atividades técnicas descritas em seu objeto social, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento padrão, formulário declaração/termo de compromisso, devidamente atualizados;
- b) prova de vínculo atualizada e, no caso de contrato de prestação de serviços, reconhecer firma das partes;
- c) nova ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) desempenho de cargo ou função técnica.

2. Quaisquer dúvidas referentes ao aludido assunto deverão ser tratadas na Unidade de Gestão de Inspeção de _____ do CREA-SP, instalada à _____, ou através dos telefones 0800-171811 e (XX) XXXX-XXXX, no período das _____ as _____ h

3. No ensejo, solicitamos que, Caso tenham sido adotadas as providências ora requerida, desconsidere esta notificação.

Atenciosamente,

Gerência/Chefia

Considerando o disposto no Provimento nº 18/91, da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, que exige para as empresas com atos constitutivos e alterações contratuais registrados em Cartório a prévia inscrição nos Conselhos de Fiscalização Profissional;

Provimento em Contrato Social de constituição:

Por se tratar de registro novo deverá ser procedido o registro provisório da empresa, conforme informa o carimbo de provimento no verso do contrato:

****Em face do provimento 18/91 fica anotada a inscrição prévia da interessada no CREA-SP, a título precário e com validade de 90 (noventa) dias.*****.

Após o provimento, a empresa tem 90 (noventa dias) de prazo para registrar em Cartório/ Jucesp e apresentar uma cópia registrada e autenticada para regularizar a sua situação no CREA-SP, para a expedição da certidão correspondente.

REGISTRO DE EMPRESA NOVA – PROVIMENTO

- Gerar um boleto de taxa de registro e certidão, apresentando o CPF do sócio que assinará a documentação, caso ainda não possua CNPJ, na Unidade do Crea-SP de R\$ xxx,xx que poderá ser pago em banco, casa lotérica ou internet;
- Requerimento de registro ou alteração de Empresa - R.A.E. (formulários eletrônicos no site: www.creasp.org.br), preencher item 3 a 9 e 10 se houver, com Indicação de responsável técnico devidamente preenchido e assinado pelo profissional indicado como responsável técnico, preencher item 12, bem como assinado pelo representante legal da empresa (verso);
- Três vias originais do instrumento de constituição da pessoa jurídica, mais uma cópia simples. Caso a mesma já possua CNPJ e não possui registro no CREA, além do campo anterior, apresentar também: 1) Cópia do instrumento de constituição da pessoa jurídica, devidamente arquivado e registrado ou cadastrado em órgão competente, bem como suas alterações; 2) Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), com data da emissão recente (no máximo de um mês). Infr. Normativa SRF nº 200 de 13/09/02.

6. VISTO PRÉVIO (PROVIMENTO 18/91)

- Cópia de quitação de ART. de desempenho de cargo e função dos responsáveis - modelo fornecido pelo CREA;
- Prova de vínculo do profissional com a empresa: 1) sócio → contrato social, 2) empregado → cópia da carteira de trabalho ou folha de registro do empregado, frente e verso, 3) contrato com prazo determinado (prazo máximo 04 anos) → em papel timbrado, com firma reconhecida - roteiro fornecido pelo CREA, 4) diretor com tempo determinado e 5) gerente → cópia da ata registrada com data de posse;
- Relação dos profissionais integrantes do quadro técnico da empresa, **se houver outros além do indicado**, assinada pelo representante legal da (formulários eletrônicos no site: www.creasp.org.br);
- Cópia do pagamento da anuidade do CREA do(s) profissional (ais);
- Após concluída a análise da documentação, será comunicada à empresa a retirada do boleto da anuidade da mesma;
- Todas as cópias deverão ser autenticadas pelo cartório ou trazer os originais para serem autenticados pelo CREA;
- Após o registro no Cartório do Contrato Social, deve ser apresentada uma cópia no CREA para procedimento das devidas anotações, visando a regularização da empresa.

ALTERAÇÃO DE CONTRATO DE EMPRESA – PROVIMENTO

- Gerar um boleto de taxa de certidão, na Unidade do Crea-SP de R\$ xx,xx que poderá ser pago em banco, casa lotérica ou internet;
- Requerimento de registro ou alteração de Empresa - R.A.E. (formulários eletrônicos no site: www.creasp.org.br), preencher item 3 a 9 bem como assinado pelo representante legal da empresa (verso);
- Três vias originais do instrumento de alteração da pessoa jurídica, mais uma cópia simples. 2) Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), com data da emissão recente (no máximo de um mês). Intr. Normativa SRF nº 200 de 13/09/02;
- Relação dos profissionais integrantes do quadro técnico da empresa, se houver outros além do indicado, assinada pelo representante legal da empresa (formulários eletrônicos no site: www.creasp.org.br);
- Cópia do pagamento da anuidade do CREA do(s) profissional (ais);
- Todas as cópias deverão ser autenticadas pelo cartório ou trazer os originais para serem autenticados pelo CREA;
- Após o registro no Cartório do Contrato Social, deve ser apresentada uma cópia no CREA para procedimento das devidas anotações, visando a regularização da empresa.

Procedimentos no sistema CREANet

Provimento em Contrato de Constituição:

1. Registrar e Indicar responsável técnico;

1. Tipo de registro: Provisório;

2. Revisão: Data prevista: 90 dias da data do registro.

Tipo de revisão: **Contrato em fase de registro provimento 18/91**

Provimento em Alteração de Contrato:

1. Alterar no sistema todas as cláusulas de alteração;

Revisão: Data prevista: 90 dias da data da alteração no sistema.

Tipo de revisão: **alteração em fase de registro provimento 18/91**

Provimento em Distrato Social:

1. Cancelar período de registro no sistema;

Período de Registro: com a data da elaboração do Distrato Social.

CARIMBAR NO CONTRATO SOCIAL

Carimbar o Brasão no verso de todas as folhas;

Carimbo de Provimento somente na última folha.

OBS.: Modelos de carimbos conforme POP 20 (atualizado de 17/08/11).

Provimento em Distrato Social

Para efeito do disposto no provimento 18/91, quando a empresa solicitar o visto prévio em seu distrato social, devem ser apresentadas todas as vias do documento, mais cópia para arquivo no processo "F" e solicitação de cancelamento tendo em vista o encerramento das atividades da empresa, assinado por representante legal.

1 - Para empresa registrada no Conselho, a UGI poderá conceder de imediato a baixa do registro se solicitado e proceder ao visto prévio, conforme rotina já estabelecida para esses casos, devendo, no entanto, anotar o processo para revisão em 90 (noventa) dias, quando deverá ser verificado se houve ou não a apresentação do distrato devidamente registrado pelo órgão competente (Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica).

Para efetuar o cancelamento no sistema informatizado, será considerada como data de cancelamento da empresa a data de elaboração de seu distrato social, mesmo que o registro no órgão competente se deu posterior.

2- Para uma empresa que está com seu registro cancelado nos termos do artigo 64 ou nunca possuiu registro no CREA-SP, não se faz necessária a reabilitação de registro (nos casos de empresas com registros cancelados) ou novos registros (nos casos de empresas que nunca o obtiveram), ficando, portanto, dispensada do registro no distrato. A UGI deverá emitir ofício, esclarecendo que não cabe a concessão de visto no Distrato Social nos termos do citado provimento, pelo fato da empresa, além de estar em processo de encerramento de atividades, não está registrada neste CREA-SP e, por consequência, não foi apreciado e nem arquivado neste Conselho o seu ato constitutivo e demais alterações que permitam atender ao solicitado. (POP 20).

“MODELO DE OFÍCIO”

Ofício nº. 3641/03/2012 Piracicaba, xx de xxxxxx de xxxx

Referência: Provimento em Distrato Social

Prezado Sr,

Vimos através desta comunicar que a empresa SANTA ISABEL LTDA., CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, não tem obrigatoriedade de registro no Crea-SP, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 5.194/66, e portanto, não será apostado qualquer visto ou carimbo no distrato social apresentado.

Chefe da Unidade de Gestão das Inspeções
da Região de
CREA-SP nº

ANEXO DO POP 20 – REVISADO EM 17/08/2011

MODELO 1 – VISTO PRÉVIO NOS CONTRATOS DE CONSTITUIÇÃO, ALTERAÇÕES E DISTRATO DE EMPRESAS REGISTRADAS

Face ao disposto no Provimento nº 18/91 da Corregedoria Geral da Justiça no Estado de São Paulo, fica anotado o visto prévio do CREA-SP no presente documento, válido por 90 (noventa) dias.

(cidade), (data)

Assinatura e carimbo do funcionário do Crea-SP

MODELO 2 – TEXTO PARA INSERIR NO PROTOCOLO CREADOC DE EMPRESAS QUE NUNCA TIVERAM REGISTRO NO CREA-SP

“Fica esta empresa dispensada do visto prévio do Crea-SP determinado pelo Provimento 18/91 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, uma vez que, além de estar em processo de encerramento de atividades, não possui e nem possuiu registro neste Conselho e, conseqüentemente, não foi apreciado e nem arquivado neste órgão o seu ato constitutivo e demais alterações que permitam atender ao solicitado.”

MODELO 3 – VISTO PRÉVIO NOS DISTRATOS DE EMPRESAS CANCELADAS

Face ao disposto no Provimento nº 18/91 da Corregedoria Geral da Justiça no Estado de São Paulo, fica anotado o visto prévio do CREA-SP no presente distrato, válido por 90 (noventa) dias.

(cidade), (data)

Assinatura e carimbo do funcionário do Crea-SP

7. EMPRESAS INDIVIDUAIS

Legislação aplicável:

- Lei nº 5194/1966 (www.confex.org.br);
- Resolução nº 336/1989 (WWW.confex.org.br);
- Lei Complementar nº 12411/2011 (www.planalto.org.br);
- Decisão Plenária nº 1230/2007 (www.confex.org.br);
- Decisão Plenária nº 106/1990 (www.confex.org.br);
- Código Civil - artº 966 (www.planalto.org.br).

Forma Jurídica - Empresário (no novo Código Civil):

No novo Código Civil, o conceito de **Firma Individual** foi substituído pelo de Empresário. Este, dentro do disposto no art. 966, é assim considerado: “aquele que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens e serviços”.

Características desta nova conceituação:

- exercício de atividade econômica e, por isso, destinada à criação de riqueza, pela produção de bens ou de serviços ou pela circulação de bens ou serviços produzidos;
- atividade organizada, através da coordenação dos fatores da produção – trabalho, natureza e capital, em medida e proporções variáveis, conforme a natureza e objeto da empresa;
- exercício praticado de modo habitual e sistemático, ou seja, profissionalmente, o que implica dizer em nome próprio e com ânimo de lucro.

Assim, aqueles que atuavam na condição de firma individual, passam a ser considerados agora como empresários. Desta forma, o novo Código Civil, permite que o empresário deixe somente de produzir bens e promover a circulação de mercadorias, para, além de produzi-los, prestar serviços.

ATENÇÃO!

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli): criadas pela Lei 12.441/11, seguem as mesmas regras das sociedades limitadas.

Características para Registro:

Obedecerá ao mesmo procedimento das demais, observando o seguinte:

Empresa individual de profissional legalmente habilitado:

Pode ser deferido se o profissional responder por todas as atividades constantes do seu objetivo social.

OBS: Caso as atribuições do profissional exceda ao objetivo social da firma individual poderá ser deferido desde que apresente termo de compromisso limitando o objetivo social às atribuições do seu responsável técnico.

Empresa individual de leigo:

O legislador da Lei nº 5.194/66 não criou exceções no caput do art. 59 e o art. 11 da Resolução nº 336/89 do CONFEA, relativa ao registro de empresa e não mencionou as atividades de produção de bens.

Assim, o CONFEA, com a Decisão Plenária 1230/2007 autorizou aos CREAs procederem ao registro das empresas individuais de leigos para as atividades de industrialização, fabricação, instalação, manutenção, montagem, locação e vendas. Entretanto, pelo fato de que “produção técnica” trata-se de um termo amplo, observam-se que as Câmaras Especializadas também vêm referendando outras situações como “construções”, “reformas”, e outras atividades.

As empresas de mineração, conforme decisão PL 106/1990, também poderá ser constituída como Empresa Individual, tendo o leigo como titular, desde que não executar obra nem prestar serviço a terceiros.

Em casos não abrangidos pela PL 1230/2007, encaminhar processo devidamente instruído para análise e manifestação das Câmaras Especializadas envolvidas.

Base Legal

POP nº 003 e Resolução nº 336/89, do CONFEA – Artigo 5º, parágrafos “1” e “2”.

Características:

- Possuir matriz fora do Estado de São Paulo;
- Poderá, ou não, possuir CNPJ próprio;
- Poderá, ou não, possuir capital social destacado;
- Poderá, ou não, possuir objeto social destacado;
- Só poderá ser registrada uma das filiais, nos casos em que a empresa possua mais de uma dentro do Estado de SP;

Relação de Documentos:

Os mesmos documentos de registro definitivo de empresas sediadas no Estado de São Paulo, acrescentando apenas a Certidão de Registro junto ao CREA do Estado de origem e o Cartão de CNPJ da filial (quando houver CNPJ próprio).

Itens a serem observados na análise:

- Se no contrato social consta expressamente a constituição da filial;
- Possui-se capital social destacado;
- Possui-se objeto social destacado.

Itens a serem observados no cadastro:

- Possuindo filial expressamente constituída e descrita no Contrato Social, e esta possuindo CNPJ próprio, capital e/ou objeto social destacados, tais informações deverão ser cadastradas na tela de manutenção de empresa (CNPJ da filial, Tipo de Estabelecimento “Filial com/sem capital destacado”, capital social destacado para a filial e Objeto social destacado para a filial);
- No caso de não possuir filial expressamente constituída, ou, se constituída, não possuir CNPJ próprio, capital e/ou objeto social destacados, deverão ser cadastrados todos os dados da matriz (CNPJ, Capital Social e Objeto Social), diferenciando apenas no campo “Tipo de Estabelecimento” que deverá ser cadastrado como “Escritório/Agência/Outros”, conforme o caso;

8. REGISTRO DE FILIAL

- Quando há alteração nos dados da Filial de São Paulo, a empresa deverá registrar o contrato social na Junta Comercial do Estado de São Paulo e comunicar as alterações no CREA-SP.

A principal alteração no cadastramento da Filial no sistema CRENNet é no Tipo de Empresa, Tipo de Registro e Tipo de Estabelecimento, conforme modelo abaixo:

Manutenção de Empresa

Número de Registro

Razão Social

Nome Fantasia

Tipo de Empresa

Tipo de Registro

CNPJ

Tipo de Estabelecimento

UF da Matriz

Data de Registro

Processo

*** Campo Obrigatório**

*** Campo Obrigatório**

*** Campo Obrigatório**

*** Campo Obrigatório**

*** Campo Obrigatório**

*** Campo Obrigatório**

Observações e casos específicos:

1. É importante o cadastramento correto destes campos, pois em conformidade com o estabelecido pelo CONFEA, a pessoa jurídica com o referido registro que tenha sede fora do Estado de São Paulo, pagará anuidade correspondente a 50% da prevista para o capital da matriz para sua filial, sucursal, escritório ou instalada por qualquer meio. Conforme POP nº 003;
2. Este procedimento também é comumente utilizado nos casos de empresas sediadas em outros Estados, que não possuem filial constituída no Estado de SP, mas aqui prestem serviços técnicos com prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, já possuindo visto anterior ou não;
3. A empresa só poderá ter 01 registro neste Conselho, havendo Matriz e Filial no Estado

de São Paulo. A Matriz deverá ser registrada, a menos que comprove através do contrato social que é somente escritório e que quem exerce as atividades técnicas na área da Engenharia é a Filial. Neste caso, cadastra-se o Tipo de Estabelecimento "Filial com/sem capital destacado" e o restante das regras acima permanece;

4. No caso da empresa com matriz em outro Estado, possuir mais de uma filial no Estado de São Paulo e apenas uma delas possuir o capital social destacado, é esta que deverá ser cadastrada, e o Tipo de Estabelecimento "Filial com capital destacado". Caso nenhuma delas possua o capital social destacado os dados do cadastro devem ser o da primeira filial (listada na ordem do contrato social), e o Tipo de Estabelecimento "Filial sem capital destacado", conforme POP nº 03;

5. Se mais de uma filial exercer atividades técnicas na área da engenharia, a empresa, em obediência à Resolução nº 336/89, deverá apresentar responsáveis técnicos para cada uma dessas filiais com prova de vínculo e a respectiva ART. (Esta é a regra, mas há exceções deliberadas por Câmara que permite um RT ser responsável por 3 filiais). O cadastro será feito no sistema normalmente, como se todos trabalhassem na mesma filial, mas quando a empresa solicitar certidão, descrever os dados de cada filial e o respectivo RT..

Registro de consórcios nacionais com personalidade jurídica.

Base Legal:

Instrução nº 2308 e Pop 026.

Características:

Os Consórcios Nacionais constituídos para obras ou serviços na área da engenharia ou agronomia no Estado de São Paulo, e que tenham personalidade jurídica, devem se registrar no CREA-SP.

Relação de Documentos:

- a. R A E – devidamente preenchido e assinado por representante legal do Consórcio;
- b. Quadro Técnico;
- c. Instrumento de Constituição do Consórcio devidamente registrado no órgão competente;
- d. CNPJ;
- e. ART Cargo/Função (ver observações no item indicação de responsável técnico);
- f. Vínculo empregatício;
- g. Anuidade dos profissionais indicados como responsável técnico;
- h. Taxas de registro, certidão e anuidade da pessoa jurídica após o registro.

Itens a serem observados na análise:

- Verificar sempre, se as empresas do consórcio possuem registro/visto no CREA-SP – somente se forem das áreas fiscalizadas por este Conselho;
- Caso o Consórcio venha a ser desconstituído, desde que haja requerimento assinado pelo representante legal do consórcio ou de qualquer empresa que o integrou, bem como a juntada de documento que comprove o encerramento de atividades, a Unidade Operacional cancelará o respectivo registro, com a data daquele encerramento;
- O consórcio poderá ser reabilitado caso apresente documentação que justifique tal reativação.

Itens a serem observados no cadastro:

- Motivo da abertura do Processo “F” no Sipro: Consórcio;

8. REGISTRO DE FILIAL

• Assunto: Registro de Consórcio;

• No campo OBS:, colocar a Razão Social e o nº de CREA-SP de todas as empresas componentes do consórcio;

• O registro será deferido pela Unidade Operacional “ad referendum” das Câmaras especializadas;

• As anuidades devidas pelo consórcio se enquadrarão na faixa “01”, devendo ser cadastrado no sistema informatizado o valor de R\$ 0,00 no campo capital social, desde que cadastrados no Tipo de empresa: Consórcio com personalidade jurídica.

Cadastro de Consórcio sem Personalidade Jurídica

Base Legal:

- Pop 026.

Relação de documentos:

- a. R A E – devidamente preenchido e assinado por representante legal do consórcio;
- b. Instrumento de Constituição do Consórcio devidamente registrado no órgão competente;
- c. CNPJ;
- d. ART Cargo/Função (ver observações no item indicação de responsável técnico);
- e. Vínculo empregatício;
- f. Anuidade dos profissionais indicados como responsável técnico;
- g. Taxas de certidão.

Itens a serem observados na análise:

- Verificar sempre se as empresas do consórcio possuem registro no CREA-SP – somente se forem das áreas fiscalizadas por este Conselho;
- Se não estiver mencionado como uma cláusula do Instrumento de Constituição o termo “SEM PERSONALIDADE JURÍDICA” solicitar declaração assinada pelos representantes legais de todas as empresas consorciadas, ou da empresa líder com firma reconhecida.

Itens a serem observados no cadastro:

- Motivo da abertura do processo “F” no Sipro: Consórcio;
- Assunto: Cadastro de consórcio sem personalidade jurídica;
- No campo OBS: colocar a razão social e o nº do CREA-SP de todas as empresa componentes

do consórcio;

• Os consórcios sem personalidade jurídica, serão cadastrados no sistema informatizado como Consórcio sem personalidade jurídica, devendo ser incluídas todas as telas já utilizadas para cadastro de empresas, observando:

- a. Não serão encaminhados por relação de referendo, por não se tratar de registros, mas sim de cadastro;
- b. Serão incluídos com revisão, com a data de vencimento do objeto do consórcio, para fins de futuro cancelamento automático;
- c. Será emitida certidão de cadastramento do consórcio;
- d. Caso já exista processo “F” do mesmo consórcio que tenha por assunto: Intenção de Consórcio será aproveitada, alterando-se o assunto.

Indicação do(S) Responsável(is) Técnico(s) – com e sem Personalidade Jurídica

- Se o profissional for vinculado direto com o consórcio (regras artº 18 da Resolução nº 336 – limitado a tripla responsabilidade técnica – além de sua empresa individual – Somente neste caso recolher a ART de Cargo e Função, mais o vínculo empregatício;
- Se o profissional não tiver vínculo com o Consórcio, e sim com uma das empresas consorciadas, sem limite de Responsabilidade Técnica (horário de trabalho pode coincidir com o de outras empresas/consórcios). não é necessário apresentar ART de cargo e função somente o vínculo empregatício.

Certidão de arquivamento de Intenção de Consórcio (Resolução nº 444, do CONFEA)

Base legal:

- Pop 026.

Características:

- A líder do consórcio de empresas constituída com a finalidade de participação em licitações no país deve informar ao CREA-SP sua intenção de participar em licitação.

Relação de documentos:

- R A E – devidamente preenchido e assinado por representante legal do consórcio;
- Cópia autenticada da Intenção (compromisso) de constituição do consórcio, devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em cartório de registro de títulos e documentos ou JUCESP, com a indicação da empresa líder.
- Cópia do Edital completo de licitação que pretende participar;
- Taxa de certidão de pessoa jurídica.

Itens a serem observados na análise:

- Obs.:** Verificar sempre, se as empresas do consórcio com ou sem personalidade jurídica, possuem registro/visto no CREA-SP – somente se forem das áreas fiscalizadas por este Conselho.

Itens a serem observados no cadastro:

- Motivo da abertura do Processo “F” no Sipro: Consórcio;
- Assunto: Intenção de Consórcio;
- A Unidade Operacional deverá preparar despacho nos moldes do anexo da Instrução nº 2308;
- Deverá emitir certidão de inteiro teor que comprove o arquivamento;
- Deverá na ocasião da entrega da certidão, informar a interessada sobre a necessidade de apresentar seu instrumento de constituição devidamente registrado no órgão competente caso vença a licitação. INSERIR NO SISTEMA CREADOC, NO CAMPO : PENDÊNCIA/EXIGÊNCIA/OBSERVAÇÃO, imprimir duas vias do protocolo, obtendo o “recebido” da interessada em uma via, a qual ficará anexada no Processo “F”.

Modelos

Modelo de Certidão de Cadastro de Consórcio

CERTIDÃO DE CADASTRO N.º (nº /ano - Unidade)

CERTIFICAMOS, a requerimento de parte interessada e para fins de atendimento ao artigo 3º da Resolução 444, de 14 de abril de 2000, do Confea – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, que, fazendo rever os arquivos deste Conselho, foi verificado constar no processo F-/..... o cadastro do CONSÓRCIO
....., constituído pelas pessoas jurídicas (Registro no CREA-SP n.º), cujo SP n.º (Registro no CREA-SP n.º), cujo Instrumento de Constituição foi registrado na JUCESP – Junta Comercial do Estado de São Paulo sob n.º em de de

CERTIFICAMOS, ainda, que a presente certidão não confere ao mencionado Consórcio prova de registro previsto no artigo 59 da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, sendo que este somente poderá realizar atividades técnicas na área da Engenharia, Arquitetura e Agronomia por intermédio da participação dos responsáveis técnicos das pessoas jurídicas que o compõem.....

(cidade) , (data)
(nome do gestor – delegação de competência)
Registro nº
(cargo)

Itens a serem observados na análise:

- O registro da pessoa jurídica estrangeira é temporário, sendo cancelado tão logo tenha expirado o prazo contratual do consórcio, ou cessado o objetivo para o qual foi constituído;
- O objetivo do consórcio deve corresponder à prestação de um serviço ou execução de uma obra bem definida e delimitada;
- O requerimento de registro temporário da pessoa jurídica estrangeira deve ser de iniciativa da pessoa jurídica brasileira consorciada a ser acompanhada da documentação acima relacionada;
- Os pedidos de registro de empresas estrangeiras, após sua concessão e deferimento, devem ser informados ao Presidente através do e-mail gps@creasp.org.br para conhecimento.

Itens a serem observados na análise:

- O registro será concedido pelo CREASP somente se a atividade a ser executada pelo consórcio estiver localizada no Estado de São Paulo. Caso a empresa brasileira seja sediada em outro Estado, deverá requerer preliminarmente o seu visto neste Regional, para depois providenciar a protocolização do registro do consórcio;
- O registro terá validade até o término das atividades objeto do consórcio. Caso não esteja expressa essa validade no instrumento de constituição do consórcio, a interessada deverá ser cientificada a solicitar a baixa do mesmo tão logo sejam concluídos os serviços;
- O registro será concedido “ad referendum” da respectiva Câmara Especializada, e somente no caso de dúvida será analisado previamente pela mesma.

Itens a serem observados no cadastro:

- Motivo da abertura do Processo “F” no Sipro: Consórcio;
- Assunto: Requer registro.
- Tipo de empresa: Consórcio Estrangeiro.

Certidão e Arquivamento de documentos de Empresa Estrangeira

Base legal:

- Pop 027.

Características:

Para participarem de licitações públicas internacionais cujo objeto se refira a obras ou serviços nas áreas fiscalizadas pelo Sistema CONFEA/CREAs no Estado de São Paulo, as empresas estrangeiras que não possuem filial no Brasil devem obter CERTIDÃO no CREA-SP nos termos dos artigos 5º da Resolução nº 444 do CONFEA.

Relação de documentos:

- a. R A E – devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa estrangeira no Brasil;
- b. Documento de constituição da empresa;
- c. Relação de profissionais componentes de seu corpo técnico, acompanhado dos comprovantes relativos ao acervo técnico dos profissionais dela encarregados, que consiste nos atestados de serviços executados pela empresa estrangeira requerente, contendo o nome dos profissionais;
- d. Tradução dos documentos citados em “B” e “C” por tradutor público juramentado, caso forem elaborados em língua estrangeira, os quais devem também estar autenticados pelo consulado brasileiro do país da sede da interessada, pelo menos trinta dias antes da data prevista para a realização da licitação;
- e. Cópia do Edital completo de licitação em que deseja participar;
- f. Cópia autenticada da procuração dada pela empresa estrangeira aos seus representantes legais no país;
- g. Pagamento da taxa de certidão da pessoa jurídica.

Itens a serem observados no cadastro:

- Motivo da abertura do processo “F” no SIPRO: Requer certidão para licitação pública;
- Assunto: Requer certidão para licitação pública;
- A certidão emitida que comprovará o visto concedido, terá a validade de 01 (hum) ano;
- Deverá na ocasião da entrega da certidão, informar a interessada sobre a necessidade de apresentar seu instrumento de constituição devidamente registrado no órgão competente caso vença a licitação. INSERIR NO SISTEMA CREADOC, NO CAMPO PENDÊNCIA/EXIGÊNCIA/OBSERVAÇÃO, imprimir duas vias do protocolo, obtendo o “recebido” da interessada em uma via, a qual deverá ser anexada no processo “F”;
- Os pedidos de registro de empresa estrangeira, após sua concessão e deferimento, devem ser informados ao Presidente através do e-mail gps@creasp.org.br para conhecimento.

Modelos

ANEXO 1 DO POP Nº 027

Modelo de despacho para processo "F"

"À vista da solicitação da interessada, verificamos a documentação apresentada e entendemos que, de conformidade com o art. 5º da Resolução nº 444, de 14 de abril de 2000, do CONFEA, a empresa XXXXXXXX possui habilitação para obtenção da "Certidão" para participação em licitações internacionais, em face da documentação apresentada.

Dessa forma, defira-se a certidão solicitada, nos termos da referida Resolução.
(cidade), (data)
(assinatura do gestor)"

Modelo de observações a serem fornecidas à interessada no CREADOC

1. Certidão concedida sob nº XXXX/XXXX, exclusivamente para participação em licitações públicas internacionais.
2. Caso seja vencedora de alguma concorrência, deverá consorciar-se a empresa(s) brasileira(s) a fim de obter registro no Sistema Confea/CREA do Consórcio para execução da(s) obra(s)/serviço(s)-Resolução nº 209/72. A empresa internacional também deverá indicar um profissional a ela vinculado, para ser anotado como responsável técnico do Consórcio ou integrante do seu quadro técnico, de conformidade com a referida Resolução.
3. A análise do registro de profissional estrangeiro varia para sua efetivação entre 06(seis) meses a 01(um) ano em média, caso deferido, devendo o interessado possuir visto temporário ou permanente no País, conforme o caso-Resolução nº 1007/03.
4. Para obtenção de certidão de acervo técnico de obras/serviços realizados no exterior o profissional interessado deverá possuir registro no Sistema Confea/Crea.-Resolução nº 1025/2009.

ANEXO 2 DO POP Nº 027

Certidão para participação em Licitações

CERTIDÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES INTERNACIONAIS N.º XXXX/2010 VÁLIDA ATÉ...../...../.....

CERTIFICAMOS, a requerimento da empresa XXXXXXXXXXXX, constituída nos termos da legislação de (país), registrada no (registro de empresas do país) em... de de com sede na cidade de no endereço, e para fins de participação em licitações de caráter internacional, na jurisdição do Estado de São Paulo, que a referida empresa procedeu o arquivamento neste Crea-SP, dos documentos exigidos no artigo 5º da Resolução nº 444, de 14 de abril de 2000, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, os quais se encontram anexados no processo administrativo F- xxxx/xxxx, cujas cópias autenticadas fazem parte integrante desta Certidão.....

CERTIFICAMOS, ainda, o teor do artigo 5º antes mencionado: "Art. 5º As empresas estrangeiras que não possuem filiais devidamente registradas no país deverão cumprir as seguintes exigências para participação em licitações de caráter internacional: I - apresentar documentos de constituição das empresas e de seu corpo técnico, bem como comprovantes relativos ao acervo técnico dos profissionais delas encarregados, devidamente traduzido por tradutor público juramentado e autenticados pelo consulado brasileiro do país da sede da interessada, pelo menos trinta dias antes da data prevista para a realização da licitação; II- entregar cópia do Edital de Licitação em que deseja participar; e III- fornecer dados relativos aos seus representantes legais no país. Parágrafo único: A documentação acima terá validade de um ano inclusive para participação em outras licitações".....

CERTIFICAMOS, ainda, que esta certidão possui validade de 01(um) ano a contar da sua expedição.....

CERTIFICAMOS, finalmente, que esta certidão confere à empresa XXXXXX o direito exclusivo de participação em processos licitatórios de caráter internacional, não lhe cabendo a realização de qualquer obra/serviço de caráter técnico neste País, sem observância do disposto na legislação vigente, em especial da Resolução nº 209, de 01 de setembro 1972, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

São Paulo, dede
(assinatura do gestor)

11 - VISTO (Pessoa Jurídica)

Visto para Execução de Obras ou Prestação de Serviços

Base Legal

RESOLUÇÃO Nº 413, DE 27 DE JUNHO DE 1997

Dispõe sobre o visto em registro de pessoa jurídica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL – POP Nº 030/2011.

Característica

Trata-se de Pessoa jurídica registrada em qualquer Conselho Regional, quando for exercer atividades em caráter temporário na jurisdição de outro Regional, ficará obrigada a visar nele o seu registro.

Documentação necessária:

a) Requerimento (RAE), devidamente preenchido e assinado por representante legal;

Obs.: No caso de visto para execução de obras ou serviços, os responsáveis técnicos pelas mesmas deverão estar relacionados no formulário “Indicação de Responsável Técnico”.

Quando a empresa indicar somente um dos profissionais citados na certidão oriunda de outros CREAs, não utilizaremos no despacho o carimbo padrão, devendo ser digitado texto no “word”. Exemplo: “As atividades técnicas da empresa ficarão sob a responsabilidade do profissional XXXXXX, para responder exclusivamente na área de Engenhariaia XXXXXX, solicitando, inclusive, prova de vínculo empregatício, devidamente autenticada”.

b) Cartão do CNPJ;

c) Original e cópia de certidão expedida pelo CREA de origem;

d) Taxas de visto e ART de obra/serviço a ser executada no Estado de São Paulo.

Itens a serem observados:

Será concedido visto ao registro da pessoa jurídica originário de outro Conselho Regional, para efeito de execução de obras ou prestação de serviços num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias e até a validade da certidão de registro.

O prazo de validade do visto não poderá exceder ao da certidão de registro.

O prazo de validade de 180 (cento e oitenta) é improrrogável.

O visto poderá ser concedido para atividades parciais do objeto social da pessoa jurídica, quando assim requerido.

O requerimento do visto deverá indicar, expressamente, a finalidade para a qual está sendo solicitado e ser instruído com a certidão do registro no Conselho Regional de origem.

O responsável técnico da pessoa jurídica, para cada atividade a ser exercida na nova Região, deve estar registrado ou com o respectivo registro visado no Conselho Regional onde for requerido o visto.

Os responsáveis técnicos pelas diferentes atividades, apresentados pela pessoa jurídica, devem comprovar residência em local que, a critério do CREA, torna praticável sua participação efetiva nas atividades que a pessoa jurídica pretenda exercer na jurisdição do respectivo órgão regional;

Sempre que ocorrer substituição de responsável técnico, a pessoa jurídica deve comunicar o fato ao Conselho Regional onde mantém o visto.

Poderá ser concedido novo “visto”, nos seguintes casos:

a) Como complemento do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, caso a limitação contida na validade da certidão de registro impeça sua concessão integral, mediante apresentação de nova certidão;

b) após 180 (cento e oitenta) dias do encerramento das atividades da pessoa jurídica na jurisdição do Regional.

Para visar o registro, as pessoas jurídicas ficam obrigadas ao pagamento de taxa de visto estabelecida pelo Conselho Federal em Resolução própria.

Observações Gerais:

- Em regra, a empresa apresenta a certidão para visto, e a responsabilidade técnica pelos serviços são dos responsáveis técnicos nela constantes - (ver modelo de carimbo abaixo);
- Às vezes, a empresa informa (no RAE) que somente um daqueles profissionais constantes da certidão será o responsável técnico no Estado de São Paulo; neste caso deverá explicitar claramente, no original e na cópia da certidão, o seguinte: título, nome e CREA-SP do profissional e se for o caso restringir a área (às vezes o responsável técnico só cobre uma parte do objeto) – (ver modelo de carimbo abaixo);
- Outras vezes, a empresa informa que haverá outro profissional, não constante da certidão, que será o responsável técnico no Estado de São Paulo; neste caso, iremos exigir preenchimento do RAE, prova de vínculo e ART de cargo e função, por se tratar de exceção à regra. A taxa de ART de obra/serviço a ser executada no Estado de São Paulo também é recolhida normalmente. O tratamento do que constar no original e na cópia da certidão é o mesmo do item “2”;
- Para efetuar visto de empresas as unidades de atendimento não exigirão o pagamento de anuidades no Crea-SP;
- Ao ser efetuado o visto de empresas no sistema informatizado a unidade deverá cadastrar como tipo de empresa “Visada,” e tipo de registro “Visto”, para que não sejam geradas automaticamente as cobranças de anuidades;
- As unidades deverão inserir, para esses casos, a responsabilidade técnica;
- As unidades deverão inserir, para esses casos, revisão de empresa, motivo de revisão “VISTO VAL.P/180 DIAS P/EXEC.OBRAS/SERVS” com data futura igual ao vencimento do visto, a fim de possibilitar o sistema informatizado baixar automaticamente tais vistos.

Visto para participação em licitações.

Base Legal

RESOLUÇÃO Nº 413, DE 27 DE JUNHO DE 1997

Dispõe sobre o visto em registro de pessoa jurídica.

Documentação necessária:

- a) Requerimento (RAE), devidamente preenchido e assinado por representante legal;
- b) Cartão do CNPJ;
- c) Original e cópia de certidão expedida pelo CREA de origem;
- d) Taxas de visto.

Característica

Trata-se de Pessoa jurídica registrada em qualquer Conselho Regional, quando for exercer atividades em caráter temporário na jurisdição de outro Regional, ficando obrigada a visar nele o seu registro.

Itens a serem observados:

Prazo: até a validade da certidão de registro. O prazo de validade do visto não poderá exceder ao da certidão de registro.

O requerimento do visto deverá indicar, expressamente, a finalidade para a qual está sendo solicitado e ser instruído com a certidão do registro no Conselho Regional de origem.

Poderá ser concedido novo "visto" mediante apresentação de nova certidão.

Para visar o registro, as pessoas jurídicas ficam obrigadas ao pagamento de taxa de visto estabelecida pelo Conselho Federal em Resolução própria.

Não há cadastramento em nosso **sistema informatizado**.

Observações Gerais:

O visto concedido pelo Conselho Regional deverá explicitar claramente, no original e na cópia da certidão, o seguinte:

I – Execução de obras ou prestação de serviços:

VISTO NO CREA-SP

Através do Registro nº. _____ de _____ / _____, válido até _____ / _____ / _____.
. A pessoa jurídica, objeto da Certidão retro, está autorizada, nos termos da Resolução nº. 413, de 27/06/1997, a explorar, neste Estado, as atividades técnicas constantes do seu objeto social, sob responsabilidade técnica do(s) responsável(is) técnico constante neste documento.

II – Execução de obras ou prestação de serviços:

VISTO NO CREA-SP

Através do Registro nº. _____ de _____ / _____, válido até _____ / _____ / _____.
Até _____ / _____ / _____ a Pessoa Jurídica, objeto da Certidão retro, está autorizada, nos termos da Resolução nº 413, de 27/6/1997, do CÔNFEA, a explorar neste Estado, as atividades técnicas constantes do seu objeto social sob a responsabilidade técnica de: _____

III - Participação em Licitação:

REGISTRO VISADO NO CREA-SP

Válido somente para participação em licitação pública, nos termos de resolução nº 413, de 27 de junho de 1997, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia. O presente visto é válido até _____ / _____ / _____ e conforme Artigo 5º da resolução acima, a presente Certidão não tem validade para execução de obras ou prestação de serviços neste Estado.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Cancelamento de registro com comprovação:

Base Legal:

Instrução nº 607/80 e POP nº 20

Relação de Documentos:

- PEDIDO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO, ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU POR PROCURADOR DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO.
- CÓPIA AUTENTICADA DO DISTRATO SOCIAL REGISTRADO EM ÓRGÃO COMPETENTE.

Obs.: Para efeito do disposto no provimento 18/91, da Corregedoria Geral da Justiça, quando a empresa estiver registrada no Conselho e solicitar o visto prévio em seu DISTRATO Social, devem ser apresentadas todas as vias do documento, podendo a Unidade conceder a baixa do registro se solicitado e proceder ao visto prévio, anotando na tela de revisão o prazo de revisão do processo para 90 (noventa dias), devendo nesse prazo, ser verificado se houve ou não a apresentação do DISTRATO Social devidamente registrado pelo órgão competente.

Baixa no Sistema Informatizado:

Obs.: Para efetuar o cancelamento no sistema informatizado, será considerada como data de cancelamento da empresa a data de elaboração de seu DISTRATO Social, mesmo que o registro no órgão competente se deu posteriormente, **com exceção nos casos de visto prévio em distrato social ainda não registrado, cuja baixa será feita com base na data do despacho que a deferiu.**

MOTIVO: A PEDIDO DA EMPRESA (com comprovação).

12. CANCELAMENTO DE REGISTRO DE EMPRESA

[illegible]

Cancelamento de registro sem comprovação:

Base Legal:

Instrução nº 607/80 e POP nº 20.

Relação de Documentos:

Nos pedidos de cancelamento de registro de empresas sem Distrato Social, a empresa deverá comprovar sua inatividade, podendo apresentar para tanto, pelo menos dois dos seguintes documentos:

- CÓPIA AUTENTICADA DAS 2 (DUAS) ÚLTIMAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS E DA VIA POSTERIOR EM BRANCO COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL;
- CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA DO ÚLTIMO EXERCÍCIO, ONDE SERÁ VERIFICADA SE A EMPRESA TEVE LUCROS NO PERÍODO;
- CÓPIA DE CERTIDÃO DA PREFEITURA LOCAL QUE COMPROVA SUA INATIVIDADE;
- OUTROS DOCUMENTOS EMITIDOS POR ÓRGÃOS OFICIAIS QUE COMPROVAREM A INATIVIDADE, NA IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE UM DOS DOCUMENTOS ACIMA – EX: CARTÃO CNPJ INATIVO, DECA, RAES, LIVRO DE REGISTRO DE NOTAS FISCAIS, ETC.

Baixa no Sistema Informatizado:

Obs.: Para efetuar o cancelamento no sistema informatizado, será considerada como data de cancelamento da empresa a data do despacho que a deferiu.

“Em ação da Fiscalização, a empresa poderá apresentar ao Agente Fiscal uma solicitação por escrito do pedido de cancelamento, com pelo menos 01 documento comprovando sua inatividade (POP Nº 20), sendo a informação da fiscalização considerada como 2º documento comprobatório. Com isso poderemos efetuar o cancelamento de registro da empresa sem que haja o comparecimento de seu responsável legal na unidade.”

OBS.: PRAZO DE REVISÃO PARA 12 MESES.

MOTIVO: A PEDIDO DA EMPRESA (sem comprovação).

Cancelamento de registro por alteração do Objeto Social para atividades não sujeitas a fiscalização do sistema CONFEA/CREA

Relação de Documentos:

- PEDIDO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU POR PROCURADOR DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO, CONSIDERANDO A MUDANÇA DO OBJETO SOCIAL;
- CÓPIA AUTENTICADA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA EM ÓRGÃO COMPETENTE.

Baixa no Sistema Informatizado:

Obs.: Para efetuar o cancelamento no sistema informatizado, será considerada como data de cancelamento da empresa a data da alteração contratual (registrada) ou a data do protocolo.

MOTIVO: OBJETIVO ATUAL DESOBRIGA AO REGISTRO.

Obs.: Para o cancelamento do registro da empresa não será exigida a respectiva inadimplência (Vide Art. 9º da Lei Federal nº 12514/2011), considerando que este Conselho poderá efetuar a cobrança dos débitos de forma amigável, através da Unidade de Execução Fiscal, ou judicial. Contudo, o representante da empresa, quando da solicitação de baixa do registro, deverá ser cientificado desse débito e, se for o caso, emitido pela UGI o respectivo boleto.

Base Legal:

Lei nº 6404/76, Instrução nº 1318 e Pop 029.

Regras de manutenção do CNPJ e transferência de responsável técnico**Cisão**

- a. Cisão Parcial** – Quando uma empresa transfere parcelas de seu patrimônio (geralmente capital social) para uma ou mais empresas (as duas continuam existindo), o responsável técnico pode manter-se na primeira e prestar serviços para as outras;
- b. Cisão Total** – Neste caso, a empresa se extingue por não possuir mais capital social, e seu responsável técnico é baixado para depois ser registrado/anotado na nova empresa.

Fusão

Quando duas ou mais empresas se unem para formar uma nova empresa. As primeiras empresas se extinguem para formar uma nova com novo CNPJ. O responsável técnico é baixado nas empresas anteriores e depois registrado/anotado na nova empresa.

Incorporação

Quando uma ou mais empresas incorporadas são absorvidas por outra já existente: a primeira empresa se extingue, o responsável técnico é baixado das empresas anteriores e depois registrado/anotado na nova empresa.

Transformação

Quando uma empresa se transforma de S/A para LTDA, ou LTDA para S/A, ou Individual para Sociedade, Matriz em Filial e vice-versa. O vínculo do profissional permanece. Porém as alterações (nome, endereço) devem ser feitas no documento de vínculo.

Observações:

- Em qualquer das hipóteses acima e caso se mantenha o CNPJ deverá ser conservado o número de registro;
- Caso haja alteração de CNPJ como regra inicia-se novo registro;

13. SUCESSÃO DE EMPRESAS

[illegible]

- Porém, desde que haja registro de pelo menos uma das empresas envolvidas e **após expressa manifestação das mesmas**, poderá ser mantido o número de registro de uma delas.

Anotação de profissionais como Responsável Técnico por mais de uma empresa do mesmo grupo econômico

Características:

- Situações de alterações e situações de sucessões – cisão, fusão, incorporação e transformação;
- Sempre que uma ou mais empresas tendo embora cada uma delas personalidade jurídica própria, estiverem sob direção, controle ou administração de outra serão: grupo industrial, comercial ou econômico.

Responsáveis Técnicos por empresas do mesmo Grupo econômico:

- Indicação de responsável técnico onde o mesmo presta serviços para mais de uma empresa, vínculo empregatício pode ser apenas de uma delas, desde que no documento comprobatório (ficha de empregado, CTPS ou contrato de trabalho) conste: razão social da outra empresa a qual presta serviço; se tratar do mesmo grupo econômico e local de trabalho;
- Para cálculo do salário mínimo profissional será computada a somatória de horas trabalhadas diariamente nas duas empresas, mesmo que o profissional receba o salário por somente uma das empresas;
- Nos casos de sucessão de empresas em que um profissional for prestar serviços para empresa sucessora que não seja do mesmo grupo econômico, não se caracteriza transferência, devem ser rescindidos os contratos de trabalho anteriores e ser registrado na nova empresa que o admite.

Modelo de ART de desempenho de Cargo e Função:

MODELO

Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo C

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

ART de Cargo ou Função

92221220121386629

1. Responsável Técnico

PAULO LOPES DE OLIVEIRA X

Título Profissional: Geólogo, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Elétricista, MESTRE EM ENGENHARIA DE MATERIAIS, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Técnico em Meio Ambiente, Engenheiro Químico

RNP:

2. Contratante

Contratante: MODELO DE ART DE CARGO/FUNÇÃO LTDA -ME

Endereço: MANOEL GOULART

Complemento: - DE 531/532 A 1401/1402

Cidade: Presidente Prudente

UF: SP

Bairro: CENTRO

CEP: 19015240

Registro: 00000000-SP

CPF/CNPJ: 52.961.699/0001-50

Nº: 843

3. Vínculo Contratual

Unidade Administrativa: MATRIZ, FILIAL, ETC

Rua: MANOEL GOULART

Complemento: - DE 531/532 A 1401/1402

Cidade: Presidente Prudente

Data de Início: 15/10/2012

Previsão de Término:

Previdência de serviço

Previdência de cargo ou função

Previdência de acordo com o vínculo contratual.

Nº: 843

Bairro: CENTRO

UF: SP

CEP: 19015240

4. Atividade Técnica

Desempenho de Cargo ou Função	Quantidade	Unidade
Identifica a designação de cargo ou função técnica de acordo com o vínculo contratual.	12,00	hora por semana

5. Observações

Informar resumidamente característica/detalhe da obra/serviço, ou apresentar esclarecimento sobre o contrato.

6. Declarações

7. Entidade de Classe

O-NÃO DESTINADA

Valor ART R\$40,00

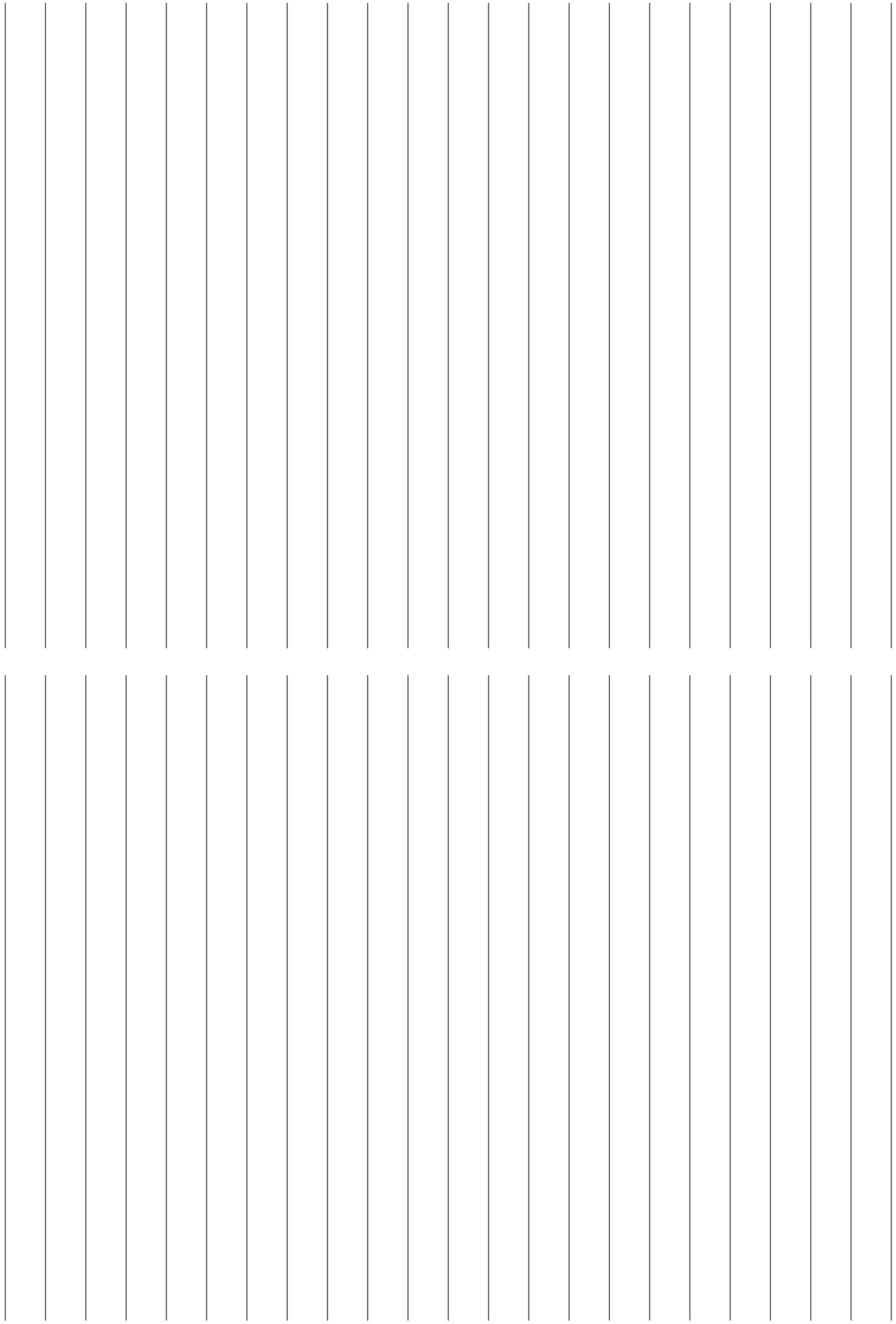
Registrada em:

Valor Pago R\$

Nosso Número: 92221220121386629

Versão do Sistema

14. TABELAS E MODELOS



Modelo de Contrato de Prestação de Serviços:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

"nome da empresa"com sede em, Est. de S.P., à nº, bairro, CGC nº neste ato representado por seu sócio,, brasileiro, casado, profissão, R.G. nº e C.P.F. de ora em diante denominada CONTRATANTE, e (eng.º resp. téc.) brasileiro, casado, profissão, inscrito no CREA/SP sob nº, residente e domiciliado em, à rua, de ora em diante denominado CONTRATADO, têm entre si, justos e contratados a presente prestação de serviços que será regida pelas seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA: - O CONTRATADO exercerá as funções de Responsável Técnico na área de sua qualificação profissional, responsabilizando-se por (pela).....a serem desenvolvidos pela CONTRATANTE.

SEGUNDA: - O presente contrato tem sua vigência pelo período“determinado até ____/____/____ e no máximo por 04 anos”

TERCEIRA: - Em pagamento pelos serviços prestados receberá o CONTRATADO, mensalmente o valor equivalente à e seu horário de trabalho será

“de no mínimo 12 h/semana e no máximo 06 h/dia com piso de 06 salários mínimos, e acima disso para cada hora a mais deverá ser pago 1,5 salário mínimos a mais. Exemplo 8h/dia ➔ 9 salários mínimos”

QUARTA: - As partes elegem o fóro da Comarca de Piracicaba - SP, para dirimir quaisquer dúvidas que porventura surgirem, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para os devidos fins e efeitos de direito.

Piracicaba, de de
..... (contratado) (empresa)
“reconhecer firma (contratado e empresa)”

TESTEMUNHAS:
.....

Modelo de Ofício sobre obra concluída (Visto)

Ofício n.º 45.671/07-UGI Capital Oeste
Processo F-1414/96
/nas

São Paulo, 13 de agosto de 2007.

Prezado Senhor,

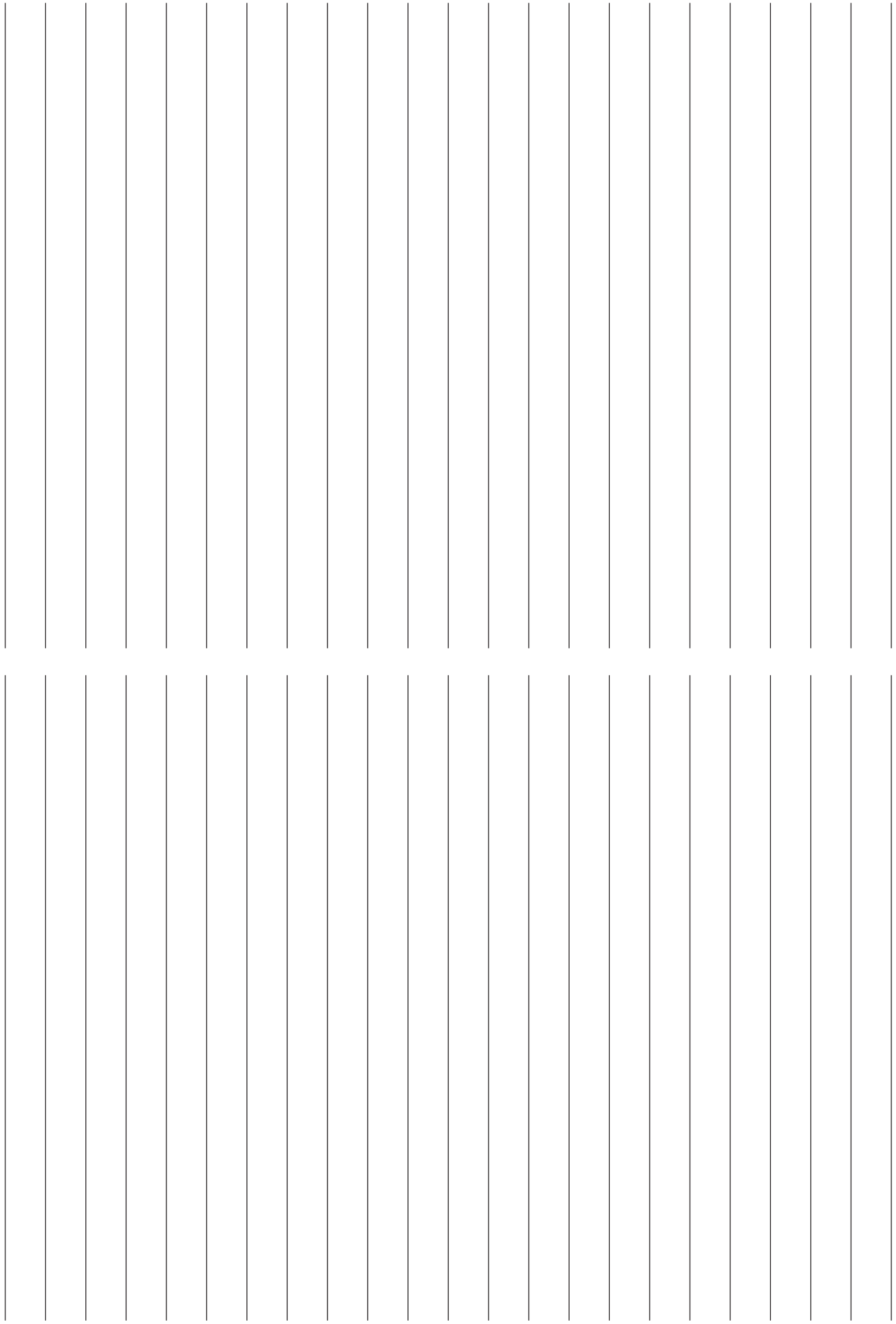
Levamos ao seu conhecimento que no processo marginado foi exarado despacho no sentido de notificar essa empresa para, no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento deste, esclarecer-nos se foi ou não concluída a obra objeto de pedido de “visto” da referida empresa neste Regional, devendo na afirmativa, apresentar-nos o documento comprobatório da conclusão.

Atenciosamente,

Noemia Aparecida da Silva
Agente Administrativo I- Reg. 2788
UGI-Capital Oeste

Á Empresa
Fundação para a Pesquisa Ambiental
A/C Arquiteto José Borelli Neto
Rua Alvarenga, 1882-Butantã
05509-004 - São Paulo-SP

UGI Capital Oeste
Av. Brig. Faria Lima, 1059, Pinheiros - Térreo - São Paulo - SP, CEP 01452-920 (telefone 0800171811)
(atendimento@creasp.org.br)



Modelo de Termo de Entrega (Visto)

VISTO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

Processo: F-3811 / 2008

Interessada: SQUEMA ENGENHARIA LTDA.

Visto CREA-SP: 0836821

Protocolo nº.: 195827 / 2011

De acordo com o disposto na Resolução 336, de 27 de Outubro de 1989, Art. 5º e 6º, estamos procedendo a entrega da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA-MG com o devido visto neste Conselho, com validade de 180 dias, a contar da data de registro, para Execução de Obras/Serviços dentro do Estado de São Paulo, tendo em vista a empresa ser registrada em CREA de outro Estado. Informamos ainda, de acordo com a referida Legislação, no § 2 do Art. 5º, que caso as Obras/Serviços excedam o prazo estabelecido, a empresa deverá proceder o registro definitivo de sua agência, filial ou sucursal na nova região, sujeita as sanções e penalidade legais.

Mogi Guaçu, 27 de Dezembro de 2011.

João Carlos Barbosa
Agente Administrativo
Registro 4128

Nesta data, retiramos os documentos acima mencionados e tomamos ciência do seu conteúdo.

Cidade, ____/____/____.

Nome legível Assinatura

Modelo de Informação de Retirada de Provimento

PROVIMENTO

Processo: F-751/2005

Interessada: H2C SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.

De acordo com o Provimento nº 18/91, estamos procedendo a devolução das 03 vias originais do Contrato Social, devidamente vistas, referente ao protocolo nº. 115876/2011, para que Vossa Senhoria, providencie o Registro nos Órgãos Competentes, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, ou seja, até 26/09/2011.

Cientificamos que, a certidão comprovando seu Registro / Alteração neste Conselho, lhe será entregue mediante a apresentação dos documentos abaixo, com 48 horas de prazo.

Documentos a serem apresentados:

* Este impresso (impreterivelmente);

* Cópia do Contrato Social (autenticado), devidamente registrado no órgão competente;

* Cópia do Cartão CNPJ.

Mogi Guaçu, 26 de Julho de 2011.

Nesta data, retiramos os documentos acima e tomamos ciência da solicitação supra.

Mogi Guaçu, ____/____/____.

Nome legível Assinatura

COLABORADORES

Auro de Moraes - DRE	auro.moraes1804@creasp.org.br
Jose Carlos Augusto - DRE	jose.augusto583@creasp.org.br
Juarez Suriani Bonfim	juarez.bonfim639@creasp.org.br
Aguida Mafessolli – UGI Santos	aguida4231@creasp.org.br
Alessandra Aparecida Maistro – UGI Piracicaba	alessandra2743@creasp.org.br
Ana Cristina Banhara Ferreira – UGI Araraquara	ana.ferreira3760@creasp.org.br
Cristiano Carlos Mariz Waster - UGI Prudente	cristiano.mariz3795@creasp.org.br
Edna Medeiros – UGI Ribeirão Preto	edna.medeiros3922@creasp.org.br
Fátima Silveira de Faria – UGI Bauru	fatima.faria2117@creasp.org.br
Flávia Perre Del Rosso – UGI Campinas	flavia.perre3766@creasp.org.br
João Batista Ferreira de Almeida – UOP Itapetininga	joao.almeida4116@creasp.org.br
João Carlos Barbosa - UGI Mogi Guaçu	joao.barbosa4128@creasp.org.br
Noêmia Aparecida da Silva – UGI Oeste	noemia.silva2788@creasp.org.br
Rogério Giollo T. de Oliveira – UGI Jundiaí	rogerio.giollo3387@creasp.org.br
Waltercilio Juliano Costa – UOP Lorena	waltercilio3650@creasp.org.br



CREA-SP

Desenvolvido pelo Departamento de Registro – DRE/SUPFIS

Produzido pelo Departamento de Comunicação – DCO/SUPCEV

www.creasp.org.br

