



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



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

TABELA DE HONORÁRIOS

Departamento de Relações Institucionais - DRI

Superintendência de Fiscalização - SUPFIS

Embasamento Legal e Definição

- Conforme o artigo 34 letra “r”, da Lei 5.194 de 1966, é atribuído aos CREAs, “registrar as tabelas básicas de honorários profissionais elaboradas pelos Órgãos de Classe”.
- A tabela de honorários tem por objetivo definir quais os valores mínimos de honorários a serem cobrados para a execução de serviços técnicos em Engenharia, no âmbito da edificação, nas avaliações e perícias e nos serviços diversos que não possam ser devidamente estipulados os honorários, através de hora técnica.

Definição e Embasamento Legal

- Definindo-se honorários mínimos, pode-se exigir de todo o profissional que atue na região que pratique estes valores como mínimos, como parâmetros, e para determinação de embasamento legal, e em caso de descumprimento continuado, em prejuízos de outros profissionais, sob pena de denúncia ao CREA-SP por infração ao Código de Ética.
- Deve ser ainda lembrado que os trabalhos profissionais relativos a projetos não poderão ser sujeitos a concorrência de preço, nos termos do disposto no art. 83 da Lei 5.194/66. Toda empresa ou entidade que esteja praticando esta ilegalidade deve ser denunciada ao CREA-SP para as devidas providências.

Procedimentos para Registro

Conforme determina a instrução 2409/2005, a entidade de classe solicitante deverá apresentar os seguintes documentos para registro da tabela de honorários:

- **Ofício de Requerimento de registro, em papel timbrado;**
- **Ata da assembléia de aprovação da tabela de honorários, devidamente averbada em cartório;**
- **2(duas) vias em papel timbrado da tabela de honorários a ser registrada, devidamente averbada em cartório.**

Obs. Os documentos devem ser protocolizados em uma das unidades do CREA-SP.

Registro

Após a apresentação da solicitação a documentação seguirá a seguinte tramitação:

UGI

- ✓ Localiza processo “C” se existente, ou abre novo processo com assunto: “Registro de Tabela de Honorários”.
- ✓ Prepara despacho assinado pelo Chefe/Gerente e encaminha para a DRI/Supfis.

DRI/Supfis

- ✓ Verifica documentação e encaminha processo à presidência do CREA-SP.

PRESIDÊNCIA

- ✓ Encaminha processo através de despacho ao plenário do CREA-SP para homologação.

Registro

PLENÁRIO

- ✓ Plenária do CREA-SP aprova a tabela de honorários e encaminha processo para o DRI/Supfis.



DRI/Supfis

- ✓ Efetua o devido registro em livro próprio.
- ✓ Encaminha ofício a entidade de classe com a tabela registrada.
- ✓ Devolve processo "C" a UGI de origem.



UGI

- ✓ Arquivo processo.



ENTIDADE DE CLASSE

- ✓ Faz divulgação da tabela registrada.

Departamento de Relações Institucionais –DRI
Superintendência de Fiscalização – SUPFIS