

CARTA DE SERVIÇOS

CREA-PA

INDICE

1. SERVIÇOS PRESTADOS PELA OUVUIDORIA	6
1.1 DENÚNCIA:.....	6
1.2 PEDIDOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA:.....	6
1.3 ELOGIOS:	6
1.4 RECLAMAÇÃO:	6
1.5 SOLICITAÇÃO:	6
1.6 INFORMAÇÃO:.....	6
1.7 SUGESTÃO:.....	6
1. SERVIÇOS PRESTADOS PELO ATENDIMENTO	7
2. SERVIÇOS PRESTADOS PELA FISCALIZAÇÃO.....	7
3. INFORMATIVOS DISPONIBILIZADOS NO SITE.....	8
4. SERVIÇOS PRESTADOS PELA COORDENADORIA OPERACIONAL.....	9
4.1 SERVIÇOS PESSOA FÍSICA.....	9
4.1.1 Registro definitivo/provisório de profissional	9
4.1.2 Visto profissional.....	10
4.1.4 Reativação de registro profissional.....	12
4.1.5 Recadastramento:.....	13
4.1.6 Segunda via de carteira	14
4.1.8 Inclusão de título profissional.....	15
4.1.9 Anotação de curso	16
4.1.10 Registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.....	17
4.1.11 Baixa de ART pelo contratante ou empresa contratada	18
4.1.12 Cancelamento de ART.....	18
4.1.13 Certidão de acervo técnico	19
4.1.14 Baixa de responsabilidade técnica de empresa.....	21
4.1.15 Revisão de atribuições	22
4.1.16 Prorrogação de registro provisório.....	22
4.1.17 Cancelamento de registro por falecimento.....	22
4.1.18 Alteração de carga horária	22
4.2 SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA	23
4.2.1 Registro de pessoas jurídicas	23

4.2.2	Visto para licitação / Execução de obras	24
4.2.3	Registro de consórcio.....	28
4.2.4	Cancelamento de registro de empresa.....	29
4.2.5	Alterações cadastrais de pessoa jurídica	31
4.2.6	Inclusão de responsável técnico.....	32
4.2.7	Baixa de responsabilidade técnica de profissional.....	34
5.	CANAIS DE ATENDIMENTO.....	35
6.	UNIDADES DO CREA-PA – INSPETORIAS	35



CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços foi instituída pelo Decreto No. 6932/2009 e tem por objetivo aprimorar o controle social e a transparência da administração pública, dando orientação ao cidadão sobre os serviços prestados por cada órgão e entidade do Poder Executivo Federal.

Este Instrumento dará maior visibilidade e transparência aos serviços e canais de atendimento do CREA-PA e servirá para que todos os profissionais, cidadãos e cidadãs possam conhecer os critérios de acesso a esses serviços.

SOBRE O CREA-PA

O CREA-PA é uma Autarquia Federal criada pelo Decreto N°. 23.569/33 que visa à fiscalização do exercício das profissões de Engenheiro, Agrônomo, Geógrafo e Meteorólogo, cabendo fiscalizar o exercício profissional e contribuir para o desenvolvimento da sociedade e do profissional, resguardando os interesses sociais e humanos nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geografia e Meteorologia no Estado do Pará e nas principais cidades do Estado.

✦ NOSSA MISSÃO

Contribuir para a segurança e qualidade de vida da sociedade, estimulando, orientando e fiscalizando o exercício profissional.

✦ NOSSA VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como uma organização comprometida com a defesa social e a excelência do exercício profissional.

✦ NOSSOS VALORES



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Ética, busca da excelência em todas as atividades, gestão participativa, criatividade e iniciativa, transparência, credibilidade, educação continuada, valorização profissional, participação e posicionamento.

ATRIBUIÇÕES DO CREA-PA

O CREA-PA possui um corpo técnico de fiscais para resguardar e sociedade a fim de que os trabalhos técnicos sejam feitos por profissionais habilitados e regulares perante o Regional, punindo aqueles que não estão aptos ao exercício profissional ou não cumprirem as normas do Sistema Confea/Crea, em instância diferente e por meio de seu Colegiado, julga os processos imputados às pessoas e às empresas por infração à legislação e ao Código de Ética Profissional.

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com o objetivo de prestar o melhor serviço aos usuários, o CREA-PA firmou os seguintes compromissos no atendimento:

- ✦ Cumprir o horário estabelecido de início e encerramento das atividades;
- ✦ Garantir o atendimento dentro dos prazos previstos;
- ✦ Cordialidade, interesse, clareza e rapidez no atendimento;
- ✦ Manter o cuidado quando da análise da documentação entregue pelos usuários;
- ✦ Manter as unidades de atendimento com identificação visual de acordo com as normas de acessibilidade, segurança e limpeza;
- ✦ Garantir o empenho dos colaboradores do Conselho Regional no auxílio ao usuário, orientando-o com cortesia e respeito;



1. SERVIÇOS PRESTADOS PELA OUVIDORIA

1.1 DENÚNCIA: Poderá ser apresentada por profissional ou por qualquer cidadão que se sentir prejudicado ou lesado por profissional registrado no CREA-PA. Deverá ser acompanhada de algum tipo de prova para que o CREA-PA tome as medidas cabíveis (não pode ser anônima) e será encaminhada à Comissão de Ética Profissional.

1.2 PEDIDOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA: Os pedidos deverão ser encaminhados diretamente à Coordenadoria de Fiscalização no site do CREA-PA – Menu SITAC- ambiente público – Denúncia.

1.3 ELOGIOS: Podem ser feitos através de qualquer um dos meios de comunicação disponíveis, recomendável pelo canal de manifestação da OUVIDORIA.

1.4 RECLAMAÇÃO: Poderá ser feita através de qualquer meio de comunicação, podendo ser identificada ou anônima, recomendável pelo canal de manifestação da OUVIDORIA.

1.5 SOLICITAÇÃO: São entendidas como um pedido de alguma referência (endereço, local e horário de atendimento das unidades administrativas, etc.), nomes de responsáveis, legislação, dados estatísticos.

1.6 INFORMAÇÃO: A informação pode ainda ocorrer quando se deseja saber acerca do andamento de processos e /ou manifestação ao órgão competente, recomendável pelo canal de manifestação da OUVIDORIA.

1.7 SUGESTÃO: Podem ser feitos através de qualquer um dos meios de comunicação disponíveis, recomendável pelo canal de manifestação da OUVIDORIA

**PRAZO DE RESPOSTA**

Portaria 00081/2008 – Art. 4º. Fica estabelecido o prazo de 8 dias úteis, a partir da data de recebimento, para as unidades administrativas apresentarem os resultados para a apuração ao Ouvidor, que responderá diretamente ao interessado.

Parágrafo único- o prazo poderá ser estendido em razão da natureza da solicitação, a critério do Ouvidor.

ACESSO À OUVIDORIA DO CREA-PA

Recebe reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões referentes aos serviços e ao atendimento do CREA-PA.

Ligue para (91)3219 1132– Fax (91) 3219 1136;

Site www.creapa.com.br /

Link ouvidoria:

<http://www.creapa.com.br/site2/site/interna.aspx?modo=texto&tabela=menu&id=423&nome=Ouvidoria>

E-mail – ouvidoria@creapa.com.br

Presencial: Trav Dr.Moraes, 194 – 1º. Andar

Trav. Dr. Moraes, 193 – CEP. 66035 080 – Belém/ Pará.

1. SERVIÇOS PRESTADOS PELO ATENDIMENTO

- ✦ Consulta de andamento de protocolos;
- ✦ Regularidade ou irregularidade de profissional/empresa;
- ✦ Informação sobre taxas e emolumentos;
- ✦ Orientações nos procedimentos aos serviços prestados pelo CREA-PA.
- ✦ Boletos.

2. SERVIÇOS PRESTADOS PELA FISCALIZAÇÃO

- ✦ Atividades de fiscalização do exercício profissional da Engenharia e Agronomia, nos níveis superior e médio, visando assegurar a sociedade, que os serviços técnicos devem ser executados por profissionais legalmente habilitados e/ou empresas registradas;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

✦ Recebimento de recursos de defesa quando de autuações, devendo a defesa ser apresentada pelo (a) autuado (a) com as justificativas necessárias e informando o número do protocolo ou Relatório de Ocorrência ou Auto de Infração. Na defesa deve-se sempre mencionar o CPF/CNPJ e anexar as cópias dos documentos:

- 📄 Cópia do CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);
- 📄 Comprovante de endereço (somente se houver alteração);
- 📄 Cópia dos documentos relacionados na defesa (ART, contratos, notas fiscais etc.);
- 📄 Procuração, quando necessário.

PRAZO: Observar que a defesa deve ser apresentada no prazo de até 10(dez) dias do recebimento da notificação/auto.

3. INFORMATIVOS DISPONIBILIZADOS NO SITE

✦ **INSTITUCIONAL:** História, Plenário, Diretoria, Presidência, Estrutura Administrativa, Regimento e Comissões;

✦ **INSPETORIAS:** inspetorias são extensões técnico-administrativas da sede, criadas com o objetivo de auxiliar os profissionais e a comunidade local nos assuntos relacionados às profissões abrangidas pelo Sistema. Cada unidade instalada significa maior presença e força do CREA no interior. Entre as principais funções das Inspetorias, destacam-se:

- ✓ Fiscalização de obras e serviços técnicos;
- ✓ Divulgação da legislação do Sistema CONFEA/CREAs e do Código de Ética;
- ✓ Mobilização da categoria com a promoção de cursos, palestras e seminários, com a finalidade de contribuir com o aprimoramento do exercício profissional.

✦ **LEGISLAÇÃO:** Legislação Confea, Deliberações CREA-PA, Decisão Plenária, Decisão Câmara.

✦ **FISCALIZAÇÃO:** Objetivo, O Fiscal, Planejamento anual, Notificação/Auto de Infração.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- ✦ **SERVIÇOS:** Profissionais, Empresas, ART, Consulta, Links úteis, Oportunidades de emprego;
- ✦ **ENTIDADE DE CLASSE:** ABEE-PA, AEST-PA, AEAPA, APEF, CEP, APGAM, IAPEP, SENGE.
- ✦ **CONTATOS:** Relaciona os contatos de setores do CREA PA.
- ✦ **AGENDA:** Programações e eventos
- ✦ **OUVIDORIA:** Link para manifestação;
- ✦ **CREANET:** Webmail, Sitac Corporativo, SisCrea;
- ✦ **SITAC PROFISSIONAL/EMPRESA;** Serviços direcionados ao profissional e a empresa registrados no CREA PA
- ✦ **SITAC PÚBLICO:** Serviços destinados aos demais cidadãos, Consulta de autenticidade de ART e certidão, denúncia.
- ✦ **PERGUNTAS FREQUENTES:** Relaciona as dúvidas referentes aos serviços disponibilizados pelo CREA PA.
- ✦ **ACESSO À INFORMAÇÃO:** Informações relevantes de acesso ao público geral.

4. SERVIÇOS PRESTADOS PELA COORDENADORIA OPERACIONAL

4.1 SERVIÇOS PESSOA FÍSICA

Destinado aos Diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, em cursos de nível superior e tecnológico e médio para habilitação ao exercício legal da profissão.

4.1.1 Registro definitivo/provisório de profissional:

Diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea: Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, em cursos de nível superior e tecnológico e médio para habilitação ao exercício legal da profissão.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu: Solicitação de cadastro --> Cadastro Profissional.



Documentos necessários:

☒ Diploma de conclusão devidamente assinado, registrado por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC - constando dia, mês e ano de conclusão. Para Registro Definitivo de Profissional;

☒ Certificado, Atestado ou Declaração de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, constando dia, mês e ano da conclusão e estágio obrigatório. Para Registro Provisório de Profissional;

☒ Histórico Escolar, relativo ao curso em questão, com indicação de notas, carga horária com total de horas;

☒ Carteira de Identidade (RG)

☒ CPF (caso o mesmo não conste na Carteira de Identidade - RG);

☒ Grupo sanguíneo e fator RH, opcional,

☒ Título de Eleitor e comprovante(s) de Votação do 1º e 2º turno ou Certidão de Quitação Eleitoral;

☒ Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação, Isenção do Serviço Militar ou de Alistamento com carimbo de dispensa com data atualizada. Obs.: Aos 45 quarenta e cinco anos é desobrigado a comprovação de alistamento militar

☒ Comprovante de Residência

☒ **PRAZO:**

4.1.2 Visto profissional: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que possuem Registro Nacional Profissional - RNP, já cadastrados em outro CREA, que se encontram ativos, quites e regulares com o seu Conselho de origem, que pretendem atuar na jurisdição onde será solicitado o visto.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu: Solicitação de Cadastro --> Cadastro Profissional

Documentos necessários:

☒ Certidão de registro e quitação emitida pelo CREA de origem.

☒ Carteira do CREA (fotocópia).

☒ Prova do último pagamento de anuidade.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Apresentar endereço no Estado - Pará

PRAZO:

4.1.3 Interrupção de registro profissional: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que possuem Registro Nacional Profissional - RNP, que se encontram ativos, quites e regular com o Conselho que não pretendem exercer sua profissão e que atendam às condições previstas no artigo 30 da Resolução nº 1007/03 do CONFEA.

Documentos necessários:

Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração, cópia da procuração;

Declaração de que não exercerá atividade na área de sua formação profissional no período compreendido entre a data do requerimento de interrupção e a da reativação do registro.

Observações:

O profissional deverá estar em quitação com possíveis débitos, tais como: anuidades, Notificação e Auto de Infração - NAI e Processos de Infração em seu nome e não ter processo ético em tramitação neste Regional;

Não deverá possuir ART(s) em andamento ou em aberto no Sistema Confea/Crea, bem como não poderá possuir vínculo com qualquer empresa na área da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia junto ao Conselho;

Devolução da Carteira de Identidade Nacional do Confea ou Boletim de Ocorrência-B.O;

Em caso de aprovação em concurso público, apresentar cópia do Edital do Concurso;

Apresentar cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de todas as folhas que constam informações e anotações, especialmente as da última rescisão contratual;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

☒ Caso o profissional esteja exercendo função em Órgão Público ou Privado, deverá apresentar declaração em papel timbrado especificando qual função esta exercendo atualmente informando as atribuições do cargo;

☒ Comprovante de doutorado, mestrado realizado em outro país.

PRAZO:

4.1.4 Reativação de registro profissional: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que possuem Registro Nacional Profissional-RNP, que solicitaram Interrupção de Registro por tempo indeterminado e que pretendem exercer sua profissão.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para Reativações de Registros. Legislação: Resolução nº 1.007/2003 do CONFEA.

Documentos necessários:

☒ Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração original ou cópia da procuração;

☒ Quitação da Anuidade do ano Corrente, proporcional a partir da data do pedido de reativação do registro.

Observações:

☒ Caso o profissional tenha devolvido sua Carteira Definitiva Nacional do CONFEA, quando solicitou Interrupção de Registro junto ao CREA/PA, no ato da reativação a carteira será devolvida;

☒ Se a procuração for particular deve possuir firma reconhecida. Caso seja pública, emitida pelo cartório, não há necessidade do reconhecimento de firma;

☒ Se for apresentada a cópia da procuração, o (a) funcionário (a) do CREA irá conferir a cópia com a original e apor o carimbo “Confere com original”, datar e assinar.

PRAZO:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

4.1.5 Recadastramento: Profissional com registro ativo no CREA-PA para substituição de carteira.

EXCETO: O profissional registrado na forma estabelecida pela Resolução nº 1007/03 do Confea, ou seja, quem já tem a Carteira Nacional, os cancelados e os com suspensão temporária. Legislação: Resolução nº 494/2006 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para Recadastramentos.

Documentos necessários:

- ☐ Requerimento - Formulário Profissional – RP (Preenchido e Assinado);
- ☐ Comprovante de residência (endereço atualizado);
- ☐ Cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- ☐ Título de Eleitor e comp. de votação, se brasileiro;
- ☐ Carteira de Identidade - RG expedida na forma da Lei, se brasileiro;
- ☐ Duas fotografias, de frente, nas dimensões 3x4, em cores;
- ☐ Fator Rh – exame laboratorial específico, se assim desejar;
- ☐ Taxa expedição de carteira.

PRAZO:

Observações:

- 1) A Carteira de Identidade - RG poderá ser substituída por outro documento de identidade regulamentada por lei federal (CNH) que possua validade em todo o Território Nacional, porém a validade da Identidade Profissional será de acordo com a validade da CNH, conforme disposto pelo Código de Trânsito Brasileiro que estabelece que a CNH poderá ter validade máxima de 5 anos, para condutores com até 65 anos de idade. Acima dos 65 anos, o prazo de validade será de 3 anos, onde o nº de registro informado na carteira nacional do Confea será o nº do Reg. da CNH do DETRAN;
- 2) As fotografias devem ser recentes, iguais, em cores, com fundo branco, e apresentar boa nitidez;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- 3) Os originais dos documentos serão restituídos ao profissional no momento de sua apresentação, após o(a) funcionário(a) do Crea apor o carimbo “Confere com original”, datar e assinar;
- 4) O profissional deve estar em dia com sua anuidade do ano corrente (Art. 63 da Lei Federal 5.194/66).

4.1.6 Segunda via de carteira: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que possuem Registro Nacional Profissional - RNP que se encontram ativos, quites e regulares com o Conselho, os quais tiveram a Carteira de Identidade Profissional do Confea extraviada ou que desejam fazer alteração de dados cadastrais como: mudança de Estado Civil (Nome), alteração de foto, inclusão de paternidade, retificação de dados e outros.

Legislação: Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 1007/03 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para emissão de Segundas Vias de Carteiras.

Documentos necessários:

Em caso de Extravio/Roubo:

- ☒ Preenchimento de Formulário para emissão de Segundas Vias de Carteiras (disponível no site).
- ☒ Boletim de Ocorrência Policial – B.O.

Mudança de Estado Civil ou alteração de Dados Cadastrais:

- ☒ Preenchimento de Formulário para emissão de Segundas Vias de Carteiras, (disponível no site).
- ☒ Apresentar Carteira de Identidade Civil-RG com a alteração do nome já efetuada; Certidão de Casamento ou Averbação do Divórcio; Nova certidão de Nascimento; ou Certificado de Naturalização (original e cópia simples ou cópia autenticada);
- ☒ **Obs.:** Para mudança de imagem, rasura, dados incorretos, apresentar RG, CPF, Certidão de Nascimento para correção. Não será aceito carteira de motorista (Res. 1.007/2003 do CONFEA);



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Em caso de alteração de endereço, apresentar comprovante de água, luz, telefone, correspondência bancária, etc.(original e cópia simples ou cópia autenticada);

PRAZO:

4.1.7 Renovação da carteira profissional: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que possuem Registro Nacional Profissional-RNP, que se encontram com as carteiras de identidade nacional do Confea vencidas.

Legislação: Resolução nº 519/2010 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para Renovações de Carteiras,

Documentos necessários:

Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração, cópia da procuração;

Apresentar cópia da Carteira Nacional com validade expirada;

O profissional deve estar em dia com a anuidade do ano corrente (Art. 63 da Lei Federal 5.194/66).

PRAZO:

4.1.8 Inclusão de título profissional: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que já possuem Registro no Crea, que se encontram ativos, quites e regulares com o Conselho, que desejam acrescentar novo título profissional, seja de nível superior ou médio, ao seu cadastro junto ao Regional. Legislação: Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 1007/03 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para emissão de Inclusões de Títulos.

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- ☐ Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração, cópia da procuração;
- ☐ Diploma devidamente assinado. (original e cópia simples ou cópia autenticada frente e verso na mesma folha);
- ☐ Histórico Escolar, relativo ao curso em questão, com indicação de notas, carga horária com total de horas (original e cópia simples ou cópia autenticada frente e verso na mesma folha);
- ☐ Título de Eleitor e comprovante(s) de Votação do 1º e 2º turno ou Certidão de Quitação Eleitoral – (original e cópia simples ou cópia autenticada);
- ☐ Duas fotos 3x4, obrigatoriamente de frente e recente sem manchas.
- ☐ Grupo sanguíneo e fator RH, opcional,
- ☐ Comprovante de Residência: água, luz, telefone, correspondência bancária, etc.,
- ☐ Taxa paga de 2ª via de Carteira.

PRAZO:

4.1.9 Anotação de curso: Profissionais registrados no Sistema Confea/Crea que já possuem Registro no Crea, que se encontram ativos, quites e regulares com o Conselho, que desejam anotar em seu cadastro profissional cursos de Pós-Graduação, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, SEGURANÇA DO TRABALHO E GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS comprovados através de certificados ou diplomas expedidos por estabelecimentos de ensino superior, registrados nos órgãos competentes do MEC. Legislação: Lei Federal nº 5.194/66, Resoluções nº 1007/03 e 218/73 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para Anotações de Cursos.

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- ☐ Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração, cópia da procuração;
 - ☐ Diploma ou Certificado de Conclusão da Pós Graduação devidamente assinado. (original e cópia simples ou cópia autenticada frente e verso na mesma folha);
 - ☐ Histórico Escolar, relativo ao curso em questão, com indicação de notas, carga horária com total de horas (original e cópia simples ou cópia autenticada frente e verso na mesma folha);
 - ☐ Título de Eleitor e comprovante(s) de Votação das duas últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral
 - ☐ 02 fotos 3x4, obrigatoriamente de frente e recente sem manchas (foto padrão de fundo branco),
 - ☐ Comprovante de Residência: água, luz, telefone, correspondência bancária, etc., caso tenha ocorrido alteração de endereço
 - ☐ Taxa de Anotação de Curso e Taxa de 2º via de Carteira Nacional. (Para Anotação do curso de Pós Graduação em Segurança do Trabalho);
- 8 - Taxa de Anotação de Curso. (Para os demais cursos que não sejam de Segurança do Trabalho)

PRAZO:

4.1.10 Registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART: A Anotação de Responsabilidade Técnica – CAT, de acordo com a Lei 6.496/77, é obrigatória para obras e serviços sujeitos à fiscalização do Sistema Confea/Crea.

Para o profissional, o registro da ART garante a formalização do respectivo acervo técnico, que possui fundamental importância no mercado de trabalho para comprovação de sua capacidade técnico-profissional.

Para a sociedade, a ART serve como instrumento de defesa, pois formaliza o compromisso do profissional com a qualidade dos serviços prestados.

Tipos de ARTS

ART DE OBRA OU SERVIÇO: refere-se à execução de obras ou prestação de



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Serviços, objeto de um único contrato.

ART DE OBRA OU SERVIÇO DE ROTINA: (Múltipla), denominada ART múltipla, especifica vários contratos referentes à execução de obras ou à prestação de serviços de rotina em determinado período.

ART DE CARGO OU FUNÇÃO: refere-se ao vínculo do profissional com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente profissional/empresa, entre com o CPF e SENHA, selecione o menu: ART --> Preencher Anotação de Responsabilidade Técnica.

PRAZO –

4.1.11 Baixa de ART pelo contratante ou empresa contratada: A baixa da ART certifica, para os efeitos legais, a conclusão da participação do profissional em determinada atividade técnica, sem o eximir ou a pessoa jurídica contratada das responsabilidades administrativa, civil ou penal, se for o caso. Legislação: Resolução nº 1025, de 30 de outubro de 2009, do Confea.

- 1) O profissional deverá preencher o Requerimento de Baixa / Cancelamento de ART, marcando a opção “Baixa”, informando o número da ART que deverá ser baixada e o motivo da baixa;
- 2) Para iniciar o processo de pedido de baixa de ART, acesse o menu profissional/empresa, clique no menu do “ART → Pesquisar ART”.

PRAZO:

4.1.12 Cancelamento de ART: O Cancelamento da ART certifica a não execução das atividades técnicas descritas na ART ou a não execução do contrato. Legislação: Resolução nº 1025, de 30 de outubro de 2009, do Confea.

O profissional deverá preencher o Requerimento de Baixa / Cancelamento de ART, marcando a opção “Cancelamento”, informando o número da ART que deverá ser cancelada e o motivo do cancelamento;

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Deverá ser apresentado documento que comprove a não execução do serviço, tais como:

- ▮ Declaração emitida pelo contratante da ART, com assinatura reconhecida em cartório, declarando a não execução dos serviços, para a opção “1 – Nenhuma das atividades técnicas descritas na ART foram executadas”;
- ▮ Ou Distrato de Contrato, para a opção “2 – O contrato não foi executado”.

PRAZO:

4.1.13 Certidão de acervo técnico: O Acervo Técnico do profissional é o conjunto das atividades desenvolvidas e registradas no CREA por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ao longo da sua vida profissional, conforme suas atribuições. Ela certifica, para os efeitos legais, as atividades registradas pelo profissional contidas em seu Acervo Técnico. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais que estejam ou venham a ser integrados ao seu quadro técnico, que será comprovado através da Certidão de Registro e Quitação – CRQ. Legislação: Resolução nº 1025, de 30 de outubro de 2009, do Confea.

CAT SEM REGISTRO DE ATESTADO: Certidão com as principais informações constantes da ART, informada pelo profissional através de Requerimento, estando a presente certidão somente a ela vinculada.

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO: Certidão que obrigatoriamente estará vinculada ao Atestado, que é o documento fornecido pelo contratante do serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a veracidade e a exatidão das informações contidas neste documento.

1) Para solicitação desse serviço, o profissional deverá acessar o ambiente profissional/empresa, com o CPF e SENHA, selecionar o menu: Certidões --> Emitir Certidão.

2) Informar o número da ARTs que irão compor a CAT (todas as ARTs devem estar com Baixadas).



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- 3) Anexar os documentos necessários (apenas no caso de CAT com Atestado).
- 4) Efetuar o pagamento da taxa correspondente.
- 5) Aguardar análise do CREA.

Documentos necessários:

- ☐ Solicitar Baixa da ART objeto do Acervo Técnico (para obras/serviços concluídos);
- ☐ Contrato ou documento de prestação de serviços (se houver);
- ☐ ART de registro do serviço;
- ☐ Termo (s) aditivo (s) se houver;
- ☐ ART(s) de registro do(s) termo (s) Aditivo (s);
- ☐ ATESTADO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS ou DOCUMENTO SIMILAR, emitido pelo contratante, (com assinatura(s) reconhecida(s) em cartório. Todo atestado de pessoa jurídica pública ou privada deverá ser em papel timbrado e todas as folhas devem estar rubricadas pelo contratante.
- ☐ Quando tiver planilha anexa, mencionar no atestado de capacidade técnica, devendo ser assinada pelo contratante e ter as folhas rubricadas.
- ☐ Todo Atestado de Capacidade Técnica deve conter os dados mínimos, conforme anexo IV da Res. 1025/2010 do CONFEA e deve ser assinado por profissional com atribuição compatível com os serviços realizados;
- ☐ Caso o Atestado de Capacidade Técnica não seja assinado por um profissional com atribuição compatível com os serviços realizados deverá ser objeto de LAUDO TÉCNICO, com a respectiva ART do Laudo.

Observações:

- 1) O Requerimento deverá estar totalmente preenchido e assinado pelo profissional;
- 2) Todos os termos aditivos, relacionados ao contrato apresentado, deverão ser registrados através de ART, inclusive os que não tiveram alteração de prazo ou valor;
- 3) O Atestado ou o Laudo não deverão conter rasuras ou adulterações, deverão ter todas as folhas devidamente rubricadas, assinatura do signatário do documento reconhecida em cartório, e a descrição deverá ser



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas pelo profissional;

4) Quando tiver planilha anexa, todas as folhas deverão estar rubricadas pelo contratante e a mesma terá que vir mencionada no corpo do texto do Atestado;

5) Todo Atestado de Capacidade Técnica de Pessoa Jurídica de direito público ou privado deverá ser apresentado em papel timbrado ou apresentar carimbo padronizado com CNPJ;

6) Em caso de obra própria, além do Atestado deverá ser apresentado documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço expedido pelo município;

7) Em caso de Subcontratação, deverá ser apresentado documento emitido pela contratante inicial dando anuência dos serviços subcontratados;

8) O Atestado deverá conter todas as informações concernentes ao serviço e aos seus responsáveis técnicos, conforme resolução específica;

9) O profissional e a empresa deverão estar quites com a anuidade do ano corrente.

10) A CAT será requerida pelo profissional no Crea em cuja jurisdição está sendo ou foi realizado e registrado o serviço, munido do Requerimento e da documentação exigida em resolução específica.

PRAZO:

4.1.14 Baixa de responsabilidade técnica de empresa: Profissional registrado no Sistema Confea/Crea, o qual possui vínculo empregatício com Pessoa Jurídica registrada no Crea-Pa, pertencente ao quadro técnico como responsável técnico, devido ao não interesse de permanecer no quadro funcional da empresa. Legislação: Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 336/89 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente do profissional, selecione o menu Protocolo --> Cadastrar Protocolo e anexe o Formulário para Baixas de Responsabilidades Técnicas.

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Requerimento de Profissional - RP, devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou pessoa autorizada mediante procuração, cópia da procuração.

PRAZO:

4.1.15 Revisão de atribuições:

Documentos necessários:

PRAZO:

4.1.16 Prorrogação de registro provisório:

Documentos necessários:

PRAZO:

4.1.17 Cancelamento de registro por falecimento:

Documentos necessários:

PRAZO:

4.1.18 Alteração de carga horária de profissional

Documentos necessários:

PRAZO –

4.1.19 Certidão de registro e quitação – pessoa física e jurídica:

Documentos necessários:

PRAZO –

4.1.20 Devolução de taxas – ressarcimento

Documentos necessários:

PRAZO

4.1.21 Parcelamento de débitos

PRAZO:



4.1.22 Certidão diversa:

PRAZO:

4.2 SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA

Destina-se a toda Pessoa Jurídica que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia

4.2.1 Registro de pessoas jurídicas: Toda Pessoa Jurídica que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia enquadra-se, para efeito de registro.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu: Solicitação de cadastro --> Cadastro Pessoa Jurídica (Empresa).

Documentos necessários:

☐ Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, cujo nome conste no contrato social ou em suas alterações, ou por procuração;

☐ Contrato Social, para Sociedade Ltda; Estatuto Social, para Cooperativas, Associações, Fundações e Companhias; Ata da Assembléia de Constituição da Empresa, para Sociedade Anônima; Instrumento de Constituição, para Firma Individual/Empresário; Lei específica, para Autarquias e Fundações. Original e fotocópia, ou fotocópia autenticada, dos documentos mencionados e sua(s) última(s) alteração (ões) consolidada (s), devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório;

☐ Anexo I – Declaração de responsabilidade técnica (com prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa pelas diversas atividades). Preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal da empresa;

☐ Anexo II – Relação do quadro técnico - profissionais de nível superior e técnicos de 2º grau que trabalhem na empresa (técnicos de grau médio,



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

tecnólogos e profissionais de nível superior registrados no CREA), devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

☐ ART – Cargo e Função do CREA-PA do(s) responsável(eis) técnico(s) que irá(ão) fazer parte do quadro técnico como responsável(eis)

☐ Cartão do CNPJ – (xérox);

☐ Certidão de Registro e Quitação do CREA de origem atualizada, quando se tratar de Registro de Filial cuja matriz seja de outro Estado (Original, ou fotocópia ou fotocópia autenticada);

☐ Contrato de vínculo empregatício do(s) Profissional (ais) Responsável (eis) Técnico(s) com registro/visto no CREA/PA em dia com sua anuidade e recadastrado (Contrato original ou cópia autenticada, onde conste o horário de trabalho, que seja compatível com ART de Cargo/Função; assinaturas reconhecidas em cartório). Carteira de Trabalho atualizada, onde conste (foto, nome, assinatura, dados pessoais, cadastro com o nome da empresa, salário e alterações); fotocópia autenticada. Contrato Social da empresa quando se tratar de sócio. Ficha ou Registro de Empregado, onde deverá constar a indicação da carga horária e remuneração; fotocópia autenticada. Contra-cheque e Portaria de nomeação, para concursados em Órgãos Públicos, fotocópia autenticada;

☐ Comprovante de residência do(s) responsável (eis) técnico(s) e da empresa (Comprovante de água, luz, telefone, etc.; se o imóvel for alugado apresentar contrato de aluguel e/ou Declaração do dono do imóvel alugando para o profissional, para a empresa ou para ambos). Quando hospedado em hotel, aceitamos declaração fornecida pelo mesmo, informando que o profissional se encontra residindo no estabelecimento;

☐ Pagamento das taxas de registro

PRAZO:

4.2.2 Visto para licitação / Execução de obras: Toda Pessoa Jurídica registrada em qualquer Conselho que atuam nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, deverá solicitar o visto no CREA do respectivo órgão regional da jurisdição, para habilitá-la legalmente



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

a sua participação. Legislação: Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 413/97 e 336/89 do CONFEA.

Tipos de Visto:

Licitação: para a participação em processo licitatório em outra jurisdição.

Execução de Obras: execução de obras ou serviços em outro Estado com prazo máximo de até 180 dias.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu: Solicitação de cadastro --> Cadastro Pessoa Jurídica (Empresa).

Documentos necessários:

VISTO PARA LICITAÇÃO

☐ Requerimento de Visto de Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, deverá especificar que a finalidade é PARA LICITAÇÕES ou por procuração.

☐ Obs: O requerimento poderá ser apresentado, também, em papel timbrado da empresa, contendo razão social, endereço e carimbo de CNPJ e esclarecendo que a finalidade do “Visto” solicitado é para licitações.

☐ Original e fotocópia autenticada ou duas cópias autenticadas da certidão da empresa expedida pelo CREA de origem, com prazo de validade em vigor.

☐ Comprovante do pagamento da taxa do CREA/PA – Visto para Licitação (Anexar fotocópia ou original)

VISTO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

☐ Requerimento de Visto de Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, onde será especificada que a finalidade é PARA EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇO ou por procuração (Anexar fotocópia ou original);

☐ Obs.: O requerimento poderá ser apresentado, também, em papel timbrado da empresa, contendo razão social, endereço e carimbo de CNPJ e esclarecendo que a finalidade do “Visto” solicitado é para EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇO.

☐ Anexo I – Declaração de responsabilidade técnica (com prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa pelas diversas atividades).



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal da empresa;

☐ Anexo II – Relação do quadro técnico - profissionais de nível superior e técnicos de 2º grau que trabalhem na empresa (técnicos de grau médio, tecnólogos e profissionais de nível superior registrados no CREA), devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

☐ Contrato de execução da obra/serviço na jurisdição do estado do Pará (xérox);

☐ Contrato Social, para Sociedade Ltda; Estatuto Social, para Cooperativas, Associações, Fundações e Companhias; Ata da Assembléia de Constituição da Empresa, para Sociedade Anônima; Instrumento de Constituição, para Firma Individual/Empresário; Lei específica, para Autarquias e Fundações. Original e fotocópia, ou fotocópia autenticada, dos documentos mencionados e sua(s) última(s) alteração(ões) consolidada(s), devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório;

☐ Obs.: A última alteração contratual apresentada deverá conter todos os dados atualizados da empresa (razão social, objetivo, capital social, diretoria).

☐ Obs.: Se a razão social da última alteração for divergente da razão constante do contrato social, deverá ser apresentada a alteração contratual que registrou a mudança da razão.

☐ Certidão de Registro e Quitação do CREA de origem da empresa e do profissional com prazo de validade em vigor;

☐ Cartão do CNPJ – (xérox);

☐ ART – Cargo e Função do CREA-PA do(s) responsável(eis) técnico(s) que irão fazer parte do quadro técnico como responsáveis. O profissional não pode ser responsável técnico por mais de 02 (duas) empresas e os horários não podem ser conflitantes. O engenheiro deverá receber 06 (seis) salários mínimos para 06 (seis) horas de trabalho conforme Lei 4.950-A;

☐ Comprovante de residência do(s) responsável (eis) técnico(s) na jurisdição do CREA/PA e da empresa, local onde o profissional irá residir durante a execução da obra/ou serviços, bem como da empresa onde fixará



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

endereço; (Comprovante de água, luz, telefone; se o imóvel for alugado apresentar contrato de aluguel e junto Declaração do dono do imóvel alugando para o profissional, para a empresa ou para ambos), quando hospedado em hotel, solicitar declaração fornecida pelo hotel de que o profissional se encontra residindo naquele estabelecimento;

☒ Contrato de vínculo empregatício do(s) Profissional (ais) Responsável (eis) Técnico(s) com registro/visto no CREA/PA em dia com sua anuidade e recadastrado (Contrato original ou cópia autenticada, onde conste o horário de trabalho, que seja compatível com ART de Cargo/Função; assinaturas reconhecidas em cartório). Carteira de Trabalho atualizada, onde conste (foto, nome, assinatura, dados pessoais, cadastro com o nome da empresa, salário e alterações); fotocópia autenticada. Contrato Social da empresa quando se tratar de sócio. Ficha ou Registro de Empregado, onde deverá constar a indicação da carga horária e remuneração; fotocópia autenticada. Contra-cheque e Portaria de nomeação, para concursados em Órgãos Públicos, fotocópia autenticada;

☒ Comprovante do pagamento da taxa de expedição de “Visto de Execução

Observações:

- 1) Os documentos acima relacionados não poderão conter rasuras, caso contenha, o atendente não aceitará e solicitar ao requerente que providencie novo documento;
- 2) O visto de licitação terá validade até o vencimento da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica apresentada no ato da solicitação;
- 3) O visto para licitação não concede o direito à empresa para executar obras na jurisdição do CREA/PA, caso vença a concorrência, a empresa deverá providenciar Registro Definitivo como filial ou Visto para Execução, no último caso se a obra não ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.
- 4) Se a procuração for particular deve possuir firma reconhecida. Caso seja pública, emitida pelo cartório, não há necessidade do reconhecimento de firma;

PRAZO:



4.2.3 Registro de consórcio: O Consórcio se constitui quando duas ou mais empresas que atuam nas áreas de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, se associam para realizar uma obra ou serviço. Contudo, as empresas consorciadas precisam estar registrada no Crea e em dia com suas obrigações junto ao Conselho. Legislação: Lei n.º 5.194/66 e Resoluções nº 529/11 e 444/00 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu: Solicitação de cadastro --> Cadastro Pessoa Jurídica (Empresa).

Documentos necessários:

☐ Requerimento de Registro e Alteração de Consórcio, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;

☐ Obs.: O Requerimento poderá ser apresentado, também, em papel timbrado do Consórcio ou da empresa Líder, assinado pelo representante legal do Consórcio, constando os seguintes dados: Denominação social das empresas consorciadas; CNPJ, se houver; Sede; Nome e título do(s) responsável(is) técnico(s); Objetivo do consórcio e Nome da empresa líder do consórcio. A pessoa responsável pela Assinatura (Representante Legal) deverá constar no contrato de constituição e em suas alterações ou por meio de procuração;

☐ Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório, constando claramente o objeto do mesmo.

☐ Cartão do CNPJ, se possuir personalidade jurídica própria;

☐ Apresentar documento de registro no CREA-PA das empresas vinculadas ao sistema Confea/Crea- Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica;

☐ Anexo I – Declaração de responsabilidade técnica (com prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa pelas diversas atividades). Preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal da empresa;

☐ Anexo II – Formulário do quadro técnico - Pessoa Jurídica em 01 via devendo ser no mesmo informada a relação de todos os profissionais da área



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

de “Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia” (técnicos de grau médio, tecnólogos e profissionais de nível superior listado registrados no CREA) participantes do Consórcio, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal do consórcio;

- ☐ Contrato prestação de serviços entre o Consórcio e o Contratante do;
- ☐ ART – Cargo e Função do CREA-PA do(s) responsável(eis) técnico(s) que irá(ão) fazer parte do quadro técnico como responsável(eis);
- ☐ Contrato de vínculo empregatício do(s) Profissional (ais) Responsável (eis) Técnico(s) com registro/visto no CREA/PA com o Consórcio;
- ☐ Comprovante de pagamento das taxas de registro

Observações:

- 1) Os documentos acima relacionados não poderão conter rasuras.
- 2) Para o Registro de Consórcio de Empresas Nacionais com Estrangeiras, os documentos e demais conferências do Consórcio de Empresas Nacionais com Estrangeiras serão os mesmos do registro do Consórcio Entre Empresas Nacionais, portanto deverá seguir a mesma Lista de Verificação.
- 3) É cobrada a anuidade na 1ª faixa se o Consórcio não possuir personalidade jurídica, ou seja, CNPJ próprio e não possuir capital destacado.
- 4) Ao Consórcio que possuir capital social destacado e possuir personalidade jurídica, ou seja, CNPJ próprio será cobrada a anuidade correspondente a faixa da tabela do Confea.
- 5) As empresas e seu(s) responsável(eis) técnico(s) deverá(ão) estar em dia com sua anuidade do exercício corrente.

PRAZO:

4.2.4 Cancelamento de registro de empresa: Toda Pessoa Jurídica da área da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia devidamente registrada no CREA, que tiver suas atividades encerradas por motivo de falência, alteração do objetivo social, baixa do CNPJ, baixa da Inscrição na Junta Comercial dentre outros, poderá solicitar o cancelamento de seu registro. Legislação: Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 336/89 do CONFEA.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente da empresa, selecione o Menu: Protocolos-->Cadastrar Protocolo-->Assunto:Empresa-->Cancelamento de Registro.

Documentos necessários:

- ☐ Requerimento de Pessoa Jurídica, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal cujo nome conste no contrato social ou em suas alterações ou por procuração;
- ☐ Apresentar Original e fotocópia, ou fotocópia autenticada de um dos documentos, abaixo relacionados:
- ☐ Distrato social de encerramento das atividades, registrado na junta comercial ou cartório;
- ☐ Certidão de Baixa, emitida pela Receita Federal, nos casos de fechamento total;
- ☐ Certidão de falência ou sentença do Juiz decretando a falência, publicada em Diário Oficial – DO/PA;
- ☐ Comunicação de paralisação temporária de atividades, devidamente registrada na junta comercial ou cartório;
- ☐ Baixa do CNPJ no Ministério da Fazenda, documento expedido pelo Ministério da Fazenda;
- ☐ Baixa de Inscrição Estadual, documento expedido pela Receita Estadual; Baixa de alvará de licença (Inscrição Municipal), documento expedido pela Prefeitura;
- ☐ Baixa no INSS;
- ☐ Alteração contratual constando a mudança do objetivo social e razão social, quando constar a palavra engenharia, arquitetura ou agronomia, retirando todas as atividades fora do âmbito de fiscalização do Sistema CONFEA/CREAs, registrada na junta comercial ou cartório;
- ☐ Alteração contratual constando a incorporação da pessoa jurídica, registrada na junta comercial ou cartório;
- ☐ Alteração contratual constando a transferência da matriz ou filial da pessoa jurídica para outro Estado, registrada na junta comercial ou cartório;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

☐ Cancelamento/extinção da Sede, no caso de firma individual/empresário, registrada na junta comercial ou cartório;

☐ Recebimento provisório/definitivo de obras/serviços, no caso de pessoas jurídicas com Sede em outros Estados que requereram registro no CREA-PA para execução de obras/serviços com prazos superiores a 180(cento e oitenta) dias;

Obs: Para empresas que executaram obras ou serviços esporádicos, sediadas em outro Estado e que não possuem endereço/filial no Pará, apresentar somente o preenchimento do requerimento de cancelamento “a pedido” da Pessoa Jurídica.

Observações:

1) Os documentos acima relacionados não poderão conter rasuras, caso contenha, o atendente não aceitará e solicitar ao requerente que providencie novo documento;

2) Se a procuração for particular deve possuir firma reconhecida. Caso seja pública, emitida pelo cartório, não há necessidade do reconhecimento de firma;

3) Não poderá possuir Pendência(s) Fiscal(ais), ART(s) em aberto, estar em débito com o CREA/PA e deverá pedir a baixa do(s) responsável(eis) técnico(s).

PRAZO:

4.2.5 Alterações cadastrais de pessoa jurídica: Toda Pessoa Jurídica da área da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia devidamente registrada no CREA, que tiver sofrido alteração em seu contrato de constituição (Capital, Objetivo Social, Razão Social, Composição Social e Endereço), deverá comunicar ao Regional para atualização de seus dados cadastrais. Legislação: Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 336/89 do CONFEA. Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente da empresa, selecione o menu: Protocolos-->Cadastrar Protocolo-->Assunto: Empresa-->Atualização de Dados Cadastrais.

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- ☐ Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, cujo nome conste no contrato social ou em suas alterações, ou por procuração;
- ☐ Alteração do contrato de constituição ou ata registrada em cartório/junta comercial, que contenha a alteração de razão social, capital social, objetivo social, diretoria/ gerência, composição social e/ou endereço;
- ☐ Cartão do CNPJ, para os casos de Alteração de Endereço e Objetivo Social;

Observações:

- 1) Os documentos acima relacionados não poderão conter rasuras, caso contenha, o atendente não aceitará e solicitará ao requerente a retificação documento;
- 2) Quando ocorrer alteração de capital social, havendo mudança de faixa, a empresa pagará a anuidade equivalente somente no exercício seguinte, porém deverá estar com a anuidade do exercício corrente em dia e pagará a taxa da alteração(Certidão);
- 3) Se a procuração for particular deve possuir firma reconhecida. Caso seja pública, emitida pelo cartório, não há necessidade do reconhecimento de firma;
- 4) Somente os casos de Alteração de Endereço e Capital Social não serão encaminhados às Câmaras Especializadas para análise;
- 5) A empresa e seu(s) responsável(eis) técnico(s) deverá (ão) estar em dia com sua anuidade do ano corrente e não possuir pendência(s) Fiscal(ais) para emissão da Certidão de Registro e Quitação;
- 6) Os dados constantes no Requerimento deverão estar de acordo com os dados da última Alteração Contratual.

PRAZO:

4.2.6 Inclusão de responsável técnico: Toda Pessoa Jurídica da área da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia devidamente registrada no CREA, deverá apresentar responsáveis técnicos com



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

atribuições coerentes com os objetivos sociais da empresa. Legislação: Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 336/89 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente da empresa, selecione o menu: Protocolos-->Cadastrar Protocolo-->Assunto: Empresa-->Inclusão de Resp. Técnico.

Documentos necessários:

☒ Requerimento de Pessoa Jurídica devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal cujo nome conste no contrato social ou em suas alterações ou por procuração;

☒ Anexo I – Declaração de responsabilidade técnica (com prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa pelas diversas atividades). Preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal da empresa;

☒ Anexo II – Relação do quadro técnico - profissionais de nível superior e técnicos de 2º grau que trabalhem na empresa (técnicos de grau médio, tecnólogos e profissionais de nível superior registrados no CREA), devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

☒ ART – Cargo e Função do CREA-PA do(s) responsável(eis) técnico(s) que irá(ão) fazer parte do quadro técnico como responsável(eis). O profissional não pode ser responsável técnico por mais de 02 (duas) empresas e os horários não podem ser conflitantes. A terceira responsabilidade será submetida a análise da Câmara Especializada. O engenheiro deverá receber 06 (seis) salários mínimos para 06 (seis) horas de trabalho conforme Lei 4.950-A;

☒ Comprovante de residência do(s) responsável(eis) técnico(s) (Comprovante de água, luz, telefone, etc; se o imóvel for alugado apresentar contrato de aluguel e/ou Declaração do dono do imóvel alugando para o profissional, para a empresa ou para ambos). Quando hospedado em hotel, aceitamos declaração fornecida pelo mesmo, informando que o profissional se encontra residindo no estabelecimento;

☒ Contrato de vínculo empregatício do(s) Profissional (ais) Responsável (eis) Técnico(s) com registro/visto no CREA/PA em dia com sua anuidade e



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

recadastrado (Contrato original ou cópia autenticada, onde conste o horário de trabalho, que seja compatível com ART de Cargo/Função; assinaturas reconhecidas em cartório). Carteira de Trabalho atualizada, onde conste (foto, nome, assinatura, dados pessoais, cadastro com o nome da empresa, salário e alterações); fotocópia autenticada. Contrato Social da empresa quando se tratar de sócio. Ficha ou Registro de Empregado, onde deverá constar a indicação da carga horária e remuneração; fotocópia autenticada. Contra-cheque e Portaria de nomeação, para concursados em Órgãos Públicos, fotocópia autenticada;

☰ Comprovante de pagamento da taxa de certidão devido a alteração/inclusão (xérox).

Observações:

- 1) Os documentos acima relacionados não poderão conter rasuras, caso contenha, o atendente não aceitará e solicitar ao requerente que providencie novo documento;
- 2) Se a procuração for particular deve possuir firma reconhecida. Caso seja pública, emitida pelo cartório, não há necessidade do reconhecimento de firma;
- 3) A empresa e seu(s) responsável(eis) técnico(s) deverá (ão) estar em dia com a anuidade do ano corrente e não possuir pendência(s) Fiscal(ais) para emissão da Certidão de Registro e Quitação.

PRAZO:

4.2.7 Baixa de responsabilidade técnica de profissional: Empresa registrada no Sistema Confea/Crea, a qual possui profissional habilitado em seu quadro técnico como responsável técnico que não pretende mais manter vínculo contratual com o mesmo. Legislação: Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 336/89 do CONFEA.

Para solicitação desse serviço, acesse o ambiente público, selecione o menu:Protocolos --> Cadastrar Protocolo--> Assunto:Empresa --> Baixa de Resp. Técnica.

Documentos necessários:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, cujo nome conste no contrato social ou em suas alterações, ou por procuração.

Comprovante de pagamento da taxa de certidão, caso queira a nova certidão sem o profissional o qual pediu a baixa (xérox).

Observações:

- 1) A empresa e seu(s) responsável(eis) técnico(s) deverá (ão) estar em dia com a anuidade do ano corrente e não possuir pendência(s) Fiscal(ais) para emissão da nova Certidão de Registro e Quitação;
- 2) A empresa deverá justificar o motivo da rescisão contratual com o profissional;
- 5) Deverá ser informado o nº da ART de Cargo e Função do profissional para ser efetivada a sua baixa.
- 6) A assinatura do representante legal da empresa no requerimento deverá obrigatoriamente estar reconhecida em cartório, bem como deverá conter o carimbo da empresa e/ou de seu sócio.

PRAZO:

5. CANAIS DE ATENDIMENTO

Atendimento por telefone: 3219-3402/3219-3403/3219-3404

Portal do CREA-PA: www.creapa.com.br

Ouvidoria: Manifestação *on line* link da ouvidoria@creapa.com.br

Telefones: (91)3219-1136/3219-1132

6. UNIDADES DO CREA-PA – INSPETORIAS

INSPETORIA DE ALTAMIRA

Atendimento ao Público (93) 3515-9677

Fiscalização (93) 3515-9679

E-mail: insp.altamira@creapa.com.br



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

INSPETORIA DE ANANINDEUA

Atendimento ao Público (91) 3263-1472

Atendimento ao Público (91) 3295-4361

GERENTE REGIONAL (91) 3263-1457

E-mail: insp.ananindeua@creapa.com.br

INSPETORIA DE BARCARENA

Atendimento ao Público (91) 3754-3282

Atendimento ao Público (91) 3754-3185

E-mail: insp.barcarena@creapa.com.br

INSPETORIA DE BRAGANÇA

Atendimento ao Público (91) 3425-4490

Atendimento ao Público (91) 3425-4491

E-mail: insp.braganca@creapa.com.br

INSPETORIA DE CAMETÁ

Atendimento ao Público (91) 3781-1421

Atendimento ao Público (91) 3781-2912

E-mail: insp.cameta@creapa.com.br

INSPETORIA DE CANAÃ DOS CARAJÁS

Atendimento ao Público (94) 3358-1230

Atendimento ao Público (94) 3358-1267

E-mail: insp.canaa@creapa.com.br

INSPETORIA DE CAPANEMA

Atendimento ao Público (91) 3462-4786

Atendimento ao Público (91) 3462-4801

E-mail: insp.capanema@creapa.com.br



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

INSPETORIA DE CASTANHAL

Atendimento ao Público (91) 3721-5836

Fiscalização (91) 3721-5860

E-mail: insp.castanhal@creapa.com.br

INSPETORIA DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

Atendimento ao Público (94) 3421-0283

Atendimento ao Público (94) 3421-0160

E-mail: insp.araguaia@creapa.com.br

INSPETORIA DE ITAITUBA

Atendimento ao Público (93) 3518-3860

Fiscalização (93) 3518-3861

E-mail: insp.itaituba@creapa.com.br

INSPETORIA DE JURUTI

Atendimento ao Público (93) 3536-1621

E-mail: insp.juruti@creapa.com.br

INSPETORIA DE MARABÁ

Atendimento ao Público (94) 3322-2825

Atendimento ao Público (94) 3322-2678

Fiscalização (94) 3322-2009

E-mail: insp.maraba@creapa.com.br

INSPETORIA DE MONTE ALEGRE

Atendimento ao Público (93) 3533-2277

Atendimento ao Público (93) 3533-2282

E-mail: insp.montealegre@creapa.com.br

INSPETORIA DE NOVO PROGRESSO

Atendimento ao Público (93) 3528-2648



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Atendimento ao Público (93) 3528-1413

E-mail: insp.novoprogresso@creapa.com.br

INSPETORIA DE ORIXIMINÁ

Atendimento ao Público (93) 3544-1191

Atendimento ao Público (93) 3544-1647

E-mail: insp.oriximina@creapa.com.br

INSPETORIA DE PARAGOMINAS

Atendimento ao Público (91) 3729-6093

Atendimento ao Público (91) 3729-6103

E-mail: insp.paragominas@creapa.com.br

INSPETORIA DE PARAUPEBAS

Fiscalização (94) 3346-3532

Atendimento ao Público (94) 3346-7023

E-mail: insp.parauapebas@creapa.com.br

INSPETORIA DE REDENÇÃO

Atendimento ao Público (94) 3424-4250

Atendimento ao Público (94) 3424-4251

E-mail: insp.redenção@creapa.com.br

INSPETORIA DE SANTARÉM

Atendimento ao Público (93) 3523-2859

Fiscalização (93) 3522-1691

E-mail: insp.santarem@creapa.com.br

INSPETORIA DE TUCURUÍ

Atendimento ao Público (94) 3778-4052

Atendimento ao Público (94) 3778-4325



CREA-PA

39

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

E-mail: insp.tucuruui@creapa.com.br

INSPETORIA DE XINGUARA

Atendimento ao Público (94) 3426-1404

Atendimento ao Público (94) 3426-1409

E-mail: insp.xinguara@creapa.com.br