

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	1 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO
2. RESPONSABILIDADES
3. OBJETIVOS
4. DETALHAMENTO
5. OUTROS (Se necessário).

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO

DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
31/12/15	00	-	Elaboração Inicial
28/08/21	01	Todos	Atualização do Layout do procedimento e revisão dos itens

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	2 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

2. RESPONSABILIDADES

Responsável	Atividades
Administração de Contratos	Informar se obra foi finalizada
Comercial	Informar se será preciso emitir a CAT ou não.

3. OBJETIVO

Este documento é um guia com a sequência de passos necessários para Emissão dos documentos do CREA-GO.

Público alvo: Gerentes, Gestores, Departamento Comercial e Diretoria.

4. DETALHAMENTO

- *Visto do profissional e/ou Empresa*

O visto é feito quanto o RT (responsável técnico) não reside no estado em que a obra será executada. A empresa poderá solicitar até 02 vistos para executar as obras, após este período é preciso fazer o registro no CREA.

O visto é concedido para obras com duração de até 180 dias.

Antes de solicitar o visto é preciso fazer a ART de Cargo e Função do profissional.

A documentação geralmente exigida é:

- Requerimento preenchido e assinado;
- Certidão de Registro e Quitação (CRQ) atualizada;
- Contrato Social + 02 ultimas alterações contratuais;
- ART de Cargo e Função (o nome do profissional deve constar na CRQ);
- Pagamento da taxa

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	3 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

- ***Registro do profissional e/ou Empresa***

O procedimento para registro é o mesmo que para visto.

O registro é definitivo, feito uma só vez.

Com o registro concedido a empresa passa a pagar as taxas de anuidade todo mês de janeiro.

- ***Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)***

Existem diversos tipos de ART, podendo ser de projeto, execução, cargo e função, manutenção, supervisão, dentre outras.

Recebemos o start para elaboração de ART pelo departamento de implantação e equipamento, através do formulário para solicitação de elaboração de ART de Equipamento.

O formulário deve ser todo preenchido pelo gerente/gestor da obra. Incluindo informações quantitativas da obra, endereço com CEP, valor, contratante e proprietário.

Após verificar quem é o RT daquele Estado providenciamos a elaboração da ART de projeto/execução juntas para as obras que haverá execução, caso seja só projeto fazemos ART de projeto no Estado de Goiás.

O formulário é arquivado na pasta do CREA/obra em:
J:\CREA\01_ART\04_ART_EQUIPAMENTO\obra\Formularios

Caso haja varias obras na mesma cidade, podemos juntar as extensões e fazer uma só ART informando quais sites serão abordados, atendidos ou interligados.

- **Emissão de ART**

Com o formulário em mãos, podemos emitir a ART no site do CREA do Estado da obra.

Para cada Estado há um procedimento diferenciado para emissão de ART, mas no geral as informações exigidas são sempre as mesmas:

- Dados da ART: Inicial, Individual, Empresa Elo;

- Dados do Contrato: Contratante, CNPJ, endereço, contato, numero do contrato, data do contrato, pessoa jurídica e valor da obra.

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	4 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

- Dados da obra/serviço: Endereço, data início e término (observar o tempo do visto da empresa), nome do proprietário da obra, CNPJ.
- Dados da atividade técnica: nível, atividade profissional, modalidade, área de atuação, serviço técnico, extensão, unidade de medida, texto.

Existe o documento DS-10 – Emissão de ART que pode ser usado de apoio nos demais estados.

- **Pagamento da ART**

Após a elaboração da ART junto ao CREA é emitido automaticamente o boleto para pagamento da mesma (que deve ser salvo na pasta da obra com o padrão: BOL_N. ART0000000000_NOME DA OBRA), no qual o valor é determinado de acordo com a tabela anual emitida pelo CREA.

Devemos solicitar o pagamento do boleto ao departamento financeiro por e-mail seguindo o documento DS-11 – Pagamentos do CREA.

Após a confirmação do pagamento, devemos salvar o comprovante na pasta da obra como: COMP. PAG_N. ART000000_NOME DA OBRA.

- Download da ART

Após o pagamento devemos entrar no site do CREA do Estado, baixar a ART e providenciar as assinaturas.

- **Emissão TRI (Termo de Responsabilidade pela Instalação)**

Cientes como a CIENA exigem este termo preenchido e assinado anexo a ART.

Ao elaborar a ART devemos também fazer o preenchimento do mesmo, informando o endereço da obra e número da ART. O documento é salvo na pasta da obra.

- **Assinatura da ART**

Quando temos a assinatura digital do RT e do cliente seguimos o documento “DS-12– Assinatura de ART”.

De toda forma, mesmo as ART’s assinadas digitalmente devem ir para a assinatura do cliente.

As ART’s originais devem ser assinadas impressas em 05 vias (03 vias da empresa e 02 vias

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	5 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

do cliente).

O modo de envio pode variar de acordo com cada cliente, portanto, podemos enviar primeiramente por e-mail, o cliente assina e nos envia a mesma assinada, posteriormente recolhemos as assinaturas do RT e providenciamos o arquivo das originais e o envio de 02 vias ao cliente.

- **Arquivo de ART**

As ART's do ano vigente ficam no arquivo móvel, separadas por obra e colocadas em pastas suspensas.

Ao termino do ano as ART's são colocadas em caixas numeradas e levadas para o arquivo morto.

- **Acompanhamento da ART**

Todas as ART's são controladas na planilha de Rollout Controle CREA disponível na pasta: J:\CREA\00_CREA_Controles\00_Planilhas de Controle

- Os campos da planilha devem ser alimentados a cada movimentação da obra, de acordo com as explicações abaixo:

O.C	OBRA	UF	NOME_SITE	TEXTO
-----	------	----	-----------	-------

O.C (Obra concluída): deve-se marcar um OK quando a execução da obra foi concluída. Esta informação é enviada através da PAP, pela Administração de Contratos.

Obra: código da obra

UF: Estado da obra

Nome_Site: nome da obra conforme o rollout de rede.

Texto: informação preenchida para controlar os textos que devemos fazer após á análise dos processos. Deve-se preencher com as seguintes palavras: FAZER; IMPRIMIR; OK.

O.C	OBRA	UF	NOME_SITE	TEXTO
-----	------	----	-----------	-------

As colunas abaixo devem ser preenchidas após a elaboração da ART com o numero e a data da mesma. Devendo observar a natureza da ART elaborada, variando entre projeto, execução, projeto e execução, atestado e CAT.

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	6 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

STATUS	COMENTARIOS	PROX. AÇÃO
--------	-------------	------------

Status: é o estado real em que a ART está. Colocando como: AG. ASSINATURA, AG. PAGAMENTO, ART A FAZER, ART DE EXECUÇÃO, ART DE PROJETO, ART DE PROJETO/SINALIZAÇÃO, ART LAUDO TECNICO, ART MANUTENÇÃO, ART PROJ E EXEC, ART PROJETO A FAZER, ASSINATURA ART+ATESTADO, ASSINATURA EXECUÇÃO, ATESTADO+ASS ART, CANCELADO, CAT, CONCLUÍDO, ELABORADOR ATESTADO, EM ANALISE, FAZER ATESTADO.

Comentários: é o histórico do que esta acontecendo com as informações do CREA daquela obra. A mesma deve ser preenchida em ordem cronológica, devendo conter a data e manter todo o histórico anterior.

Próxima Ação: data em qual deverá ser realizada alguma atividade.

DADOS TECNICOS		
TIPO DE OBRA	TIPO ART	CLIENTE

Tipo de Obra: Rede ou Equipamento

Tipo de ART: Eletrica ou civil **Cliente:**

nome do cliente

DADOS DE EQUIPAMENTO	
TIPO DE OBRA	DADOS 1

Preencher as informações como tipo de obra (instalação, projeto, vistoria) e em dados descrever as atividades informadas no texto do formulário de solicitação.

- [Atestado](#)

O atestado é a comprovação que o cliente nos dá de que executamos a obra conforme apontado na ART.

O mesmo deve ser enviado ao contratante para assinatura em papel timbrado do cliente e carimbado. Reconhece firma em 02 vias.

O Atestado só é valido para apresentar em concorrências se o R.T estiver cadastrado no CREA como responsável pela empresa. O nome dele deve estar na CRQ.

O atestado deve ser assinado por um engenheiro que tenha a mesma atribuição do responsável técnico, ter o registro no CREA do Estado da obra e fazer parte do quadro

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	7 DE 9
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

técnico da empresa contratante.

- **O Atestado deve conter os seguintes dados:**

Dados da empresa executora, texto da obra executada conforme ART, quantidades, dados do proprietário da obra e da contratante, dados do RT, período de execução da obra, número da ART e data.

- **Elaboração do Atestado**

O atestado pode ser elaborado por nós e enviado ao cliente, ou podemos solicitar ao cliente e o mesmo já vem pronto, isto varia de acordo com cada empresa contratante.

Após receber o atestado devemos enviá-lo para conhecimento do comercial, onde o mesmo nos informará se será preciso emitir a CAT ou não.

CAT (Certidão de Acervo Técnico)

A Certidão de Acervo Técnico é o documento final que comprova que empresa e/ou profissional executou uma obra.

A mesma é emitida exclusivamente pelo CREA.

A solicitação de CAT é feita diretamente no CREA do Estado da obra, onde pode variar de estado para estado. No geral é preciso ART de Execução, Atestado assinado e reconhecido firma e pagamento da taxa.

Após a emissão da CAT encaminhamos a mesma ao comercial e arquivamos na pasta do CREA.

Informações Gerais - CREA

Toda documentação é arquivada na rede na pasta: J:\CREA

As senhas, o login, o número de visto/registro, os dados pessoais e jurídicos do profissional e da empresa estão na planilha de dados importantes disposta em: J:\CREA\00_CREA_Controles\00_Planilhas de Controle.

A mesma deve ser atualizada a cada nova movimentação.

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	8 DE 10
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

- **Alteração Contratual**

Toda alteração deve ser registrada no CREA-GO. Nos demais estados enviamos quando necessário.

- **Certidão de Registro e Quitação**

A certidão é emitida para comprovação de pagamentos de anuidades e com a informação de quais profissionais estão no quadro técnico da empresa./

A mesma pode ser emitida pelo site com validade de 02 meses e pessoalmente com a validade durante o ano vigente.

- **Anuidade**

Devemos pagar no mês de janeiro de todo o ano com desconto ou até março o valor normal, as anuidades de pessoa física (os R.T) e pessoa jurídica (nos estados que a Elo possui registro).

Os boletos são enviados via correio pelo CREA de origem ou retirados pelo site na senha do R.T.

É sugerido programar até o dia 10 de janeiro os pagamentos para até o dia 31/01/2016.

Abaixo segue a tabela utilizada no ano de 2015 para acompanhamento.

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-18-02	01	9 DE 10
PROCESSO DO CREA EQUIPAMENTOS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

ANUDADES - 2015	DATA PAG.	RT´s
CREA_GO	05/02/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_SP	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_MG	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_DF	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_MS	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_MT	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_PE	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_CE	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_TO	29/01/2015	PESSOA JURIDICA
CREA_BA	30/09/2015	PESSOA JURIDICA
SERGIO LUIS CARVALHO LUCIANO	29/01/2015	PESSOA FISICA
LUIZ ANTONIO CARVLAHO LUCIANO	05/02/2015	PESSOA FISICA
SIDNEY EUZEBIO MATEUS	02/02/2015	PESSOA FISICA
NELSON CAIADO DE CASTRO ZILLI	29/01/2015	PESSOA FISICA
JOSÉ ROBERTO FERREIRA ALVES	05/02/2015	PESSOA FISICA
ANISIO DOS SANTOS	05/02/2015	PESSOA FISICA
FLAVIO DE QUEIROZ IVO	05/02/2015	PESSOA FISICA