

CEEQ – 01: ART de cargo/função para responsáveis técnicos

Para os casos em que o profissional atuará como responsável técnico (RT) de um empreendimento, como uma indústria de alimentos (laticínios, cachaçarias, cervejarias, etc.), indústrias químicas (indústrias de plásticos, cloro e soda, cal, fármacos, combustíveis e etc), ou empresas que desempenham alguma função técnica que necessite de um engenheiro químico (empresas que transportam produtos perigosos ou realizam o tratamento de água, por exemplo), a ART que deve ser preenchida é a ART de cargo/função. Para tanto, siga os passos:

01. Na sua página profissional, procure no cabeçalho o Botão “ART” e siga o caminho: ART > Preencher Anotação de Responsabilidade Técnica;
02. Na aba “MODELO DE DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA”, selecione o modelo (COD102 – CARGO-FUNÇÃO)

Cadastrar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

MODELO DE DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Selecione o Modelo: *

03. Selecione a Forma de Registro “INICIAL”

FORMA DE REGISTRO

Forma de Registro: *

04. Escolha a forma de participação “INDIVIDUAL”. No campo “Observações”, descreva detalhes a respeito do cargo que será ocupado e possíveis informações complementares.

Participação:

Observação:

05. No campo ENTIDADES DE CLASSE, selecione a entidade que deseja vincular a essa ART. Caso não deseje vincular nenhuma Entidade de Classe, selecione a opção: - SEM INDICAÇÃO DE ENTIDADE DE CLASSE.

ENTIDADES DE CLASSE

Considerando que as entidades de classe podem colaborar com a atividade-fim dos CREAs por meio da divulgação da legislação profissional, da conscientização sobre a importância do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e da fiscalização do cumprimento da Lei no 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e resolução 1.075 de 14 de junho de 2016, escolha da entidade de classe que será vinculada ao documento de responsabilidade técnica.

Entidade de Classe: *

- 06.** Em AÇÃO INSTITUCIONAL (CONVÊNIO), informe se há algum convênio entre o Crea-MG e a empresa contratada. Se não há convênio, selecione a opção “Outros”.

AÇÃO INSTITUCIONAL (CONVÊNIO)

Ação Institucional: *

- 07.** No campo ATIVIDADES CONTRATADAS, em “Atividade Profissional”, selecione a opção “26 – Desempenho de cargo” ou “27 – Desempenho de função Técnica”. A opção cargo refere-se à posição que o profissional tem na empresa. A opção função é o conjunto de tarefas desempenhadas, podendo serem ou não ligadas a um cargo.

Em “Atividade”, selecione a opção: 3367 – VÍNCULO TÉCNICO COM A EMPRESA (DESEMPENHO DE CARGO/FUNÇÃO TÉCNICA DENTRO DA EMPRESA).

Em “Unidade de Medida” e “Quantidade”, selecione a quantidade de horas a serem trabalhadas por dia, semana ou mês.

ATIVIDADES CONTRATADAS

Atividade Profissional:

Atividade: * * Campo Obrigatório

Unidade de Medida: * * Campo Obrigatório

Quantidade: *

- 08.** Em CONTRATO, clique em “Adicionar Contrato”. Em “Contratante”, caso a empresa possua registro no Crea-MG, preencha o CNPJ da empresa e selecione a empresa que aparecerá no quadro. Caso a empresa não possua registro no Crea-MG, preencha os dados para o cadastramento.

Após selecionar o contratante, preencha os dados relativos ao contrato, como a data de celebração, a data de início e previsão do término (não obrigatória), o valor do contrato e o tipo de vínculo.

CONTRATO

Remover

 Para informar um contratante estrangeiro, escolha Contratante Pessoa Jurídica (nome), digite o nome e clique no botão de cadastro que exibirá um formulário com uma opção para fazer o cadastro do contratante estrangeiro (sem a necessidade de informar o número de CNPJ, permitindo também, cadastrar o endereço de outro país).

Contratante: Contratante Pessoa Jurídica Contratante Pessoa Jurídica (Nome)

INTERESSADO

CNPJ: *

Unidade Administrativa: *

Número do Contrato: *

Celebrado em: *

Início do Cargo/Função: *

Previsão de Término: *

Valor do Contrato: * 0,00

Tipo do Vínculo: *

Identificação do cargo/função: *

ENDEREÇO DO CONTRATANTE

País: * BRA - Brasil

CEP: *

Tipo: *

Logradouro: *

Número: *

Complemento: *

Bairro: *

Cidade: *

UF: * UF

Telefone: *

09. Em CARGA HORÁRIA, selecione os horários a serem trabalhados durante a semana nas opções pré-determinadas ou preencha de forma personalizada.

CARGA HORÁRIA

ⓘ Marcar/Desmarcar dias da semana

Segunda-feira: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Terça-feira: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Quarta-feira: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Quinta-feira: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Sexta-feira: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Sábado: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

Domingo: Horário Comercial 08:00 - 18:00
 Horário 08:00 - 14:00
 Horário 12:00 - 18:00
 Horário Noturno 19:00 - 22:00

10. Em ANEXAR ARQUIVOS, anexe os arquivos pertinentes ao serviço, como o contrato de trabalho, por exemplo.

11. Insira os caracteres de validação e clique em “Cadastrar” para finalizar o preenchimento da ART.