

COMO PREENCHER ART MÚLTIPLA MENSAL

Portal de Serviços do Crea-MS



CREA-MS
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Mato Grosso do Sul

OBJETIVO

Apresentar procedimentos para o preenchimento de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART MÚLTIPLA MENSAL on-line pelo Portal de Serviços do Crea-MS.



INTRODUÇÃO

A ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo sistema Confea/Crea, conforme Artigo 2º da Resolução 1.025 de 2009 do Confea.

Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo sistema Confea/Crea fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade, conforme Artigo 3º da Resolução 1.025 de 2009 do CONFEA.



ACESSO

Acesse através do endereço

<https://ecrea.creams.org.br/>

O Portal de Serviços do Crea-MS

Senha

Informe seu CPF e senha.
Clique em Entrar



Autenticação Requerida

[Esqueci a senha](#)
[Não tem um login? CADASTRE-SE.](#)



PERFIL DE ACESSO

Perfil de Acesso

Grupo de Acesso: Externo

Perfil: Profissional do Sistema

Perfil de acesso

Escolha o Grupo de acesso e o Perfil para ter acesso ao Sistema

Grupo de acesso:* EXTERNO x ▾

Perfil:* Profissional do sistema x ▾

Logar

Escolha o Grupo de acesso e o Perfil para ter acesso ao Sistema

Grupo de acesso:* EXTERNO x ▾

Perfil:* Seleccione.. ▴

Profissional do sistema



PREENCHIMENTO DA ART

ART

Clique em:

ART – Emissão/Consulta de
ART



PREENCHIMENTO DA ART

TIPO DE ART

Escolha qual ART será emitida:

- CARGO/FUNÇÃO,
- MÚLTIPLA MENSAL,
- OBRA/SERVIÇO e
- SUBSTITUIR ART'S EMITIDAS ATÉ 27/07/2016

e-Crea ART Atendimento Cadastro Financeiro Ouvidoria Processo Receituário

Manutenção de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Filtro

Número da ART: 13 CPF do Profissional: 003.398.941-99

Número do Registro/Visto do Profissional: CPF/CNPJ Contratante:

Situação: Seleccione.. Tipo: Seleccione..

Pesquisar Limpar Pesquisa

Emitir Cargo/Função Emitir Multipla Mensal Emitir Obra/Serviço Substituir ARTs Emitidas até 27/07/2016

CARGO/FUNÇÃO: ART de cargo/função é o tipo de ART relativa ao vínculo com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica, conforme Artigo 43 da Resolução 1.025 de 2009 do CONFEA.

Artigo 43 – O vínculo para desempenho de cargo ou função técnica, tanto com pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, obriga à anotação de responsabilidade técnica no CREA em circunscrição for exercida a atividade.

§ 1º A ART relativa ao desempenho de cargo ou função deve ser registrada após assinatura do contrato ou publicação do ato administrativo de nomeação ou designação, de acordo com as informações constantes do documento comprobatório de vínculo do profissional com a pessoa jurídica.

MÚLTIPLA MENSAL: ART Múltipla Mensal ou ART de Obra ou Serviço de Rotina, poderá ser emitida conforme Artigo 34 da Resolução 1.025 de 2009 do CONFEA.

Artigo 34 – Caso não deseje registrar diversas ART's específicas, é facultado ao profissional que execute obras ou preste serviços de rotina anotar a responsabilidade técnica pelas atividades desenvolvidas por meio de ART múltipla. O disposto no *caput* deste artigo também se aplica ao serviço de rotina executado por profissional integrante do quadro técnico de pessoa jurídica.

OBRA/SERVIÇO: ART de Obra/Serviço é a ART relativa à execução de obra ou prestação de serviços, poderá ser emitida conforme Artigo 28 da Resolução 1.025 de 2009 do CONFEA.

Artigo 28 – A ART relativa à execução de obra ou prestação de serviços deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

§ 1º No caso de obras públicas, a ART pode ser registrada em até dez dias após a liberação da ordem de serviço ou após a assinatura do contrato ou de documento equivalente, desde que não esteja caracterizado o início da atividade.



Essa sequência aparecerá ao lado de cada passo durante a emissão da ART.

No final do preenchimento será possível selecionar qualquer um dos passos para a visualização.

Passo 1 - Vínculo Contratual ✓

Passo 2 Atividade Técnica ✓

Passo 3 - Contratantes ✓

Passo 4 - Quantidades para as Atividades ✓

Passo 5 - Observação, Entidade Classe, Declaração Lei 9.307/96 e Decreto 5.296/04 ✓

Passo 6 Confirmação Emissão



Passo 1 de 6

Seleção da Empresa Contratada

Passo 1 - Vínculo Contratual

Informar o nome da empresa contratada para execução da obra/serviço, caso responda tecnicamente pela mesma. Clicar em **SALVAR E AVANÇAR**.

Empresa Contratada: *

Selecione...

Cancelar Salvar e Avançar →

*Se o nome da empresa não estiver disponível para seleção, entrar em contato com o Departamento de Atendimento e Registro por meio do site www.creams.org.br ou 0800 3368 1000 – Opção 1



Passo 2 de 6

Atividade Técnica

Descreva as atividades técnicas: itens 1, 2, 3 e 4.

1 - Nível: Escolha o Nível (Exemplo: Gestão, Assessoria, Supervisão...)

3 - Obra/Serviço: Digite três letras iniciais do Grupo ou Subgrupo ou Obra/Serviço e/ou Complemento e escolha a atividade Técnica correspondente ou que mais se aproxima a atividade realizada.

Depois de selecionadas todas as opções obrigatoriamente clicar em **SALVAR ATIVIDADE**.

Passo 2 Atividade Técnica

Emissão de ART MULTIPLA MENSAL

Nível: *

Selecione...

Atividade: *

Selecione...

Obra / Serviço: *

Selecione...

Unidade Medida: *

Selecione...

Salvar Atividade

Nenhuma atividade adicionada!

Adicione, pelo menos, uma atividade clicando no botão "Salvar Atividade"!

Cancelar

Salvar e Avançar →

Para prosseguir clique em **SALVAR E AVANÇAR**

2 - Atividade: Escolha a Atividade (Exemplo: Projeto, Execução, Análise....)
Caso tenha dúvidas sobre a atividade Clique em **AJUDA**

4 - Unidade de Medida: Escolha a Unidade de Medida (Exemplo: Metro, Ampère, Metro Quadrado...)

INFORMAÇÃO

- * Para prosseguir o preenchimento da ART é obrigatório adicionar ao menos 1 atividade.
- * A ART permite que o profissional adicione várias atividades achar necessário para classificação de sua obra/serviço, não havendo limite para adicionar atividades.

IMPORTANTE

Na ART múltipla mensal aparecerá nos itens: **ATIVIDADE** e **OBRA/SERVIÇO** apenas opções constantes na relação unificada de atividade e de obra/serviços de rotina, aprovada pela **Decisão Normativa n. 113/2018** do CONFEA. Poderá consultar todas as Atividades Técnicas na **Tabela de Obras/Serviços**, constante na Pagina Principal do Portal de Serviço do Crea-MS (Ver próxima página).



Passo 3 de 6

Dados do Contratante

1- Selecionar **Novo Contratante**

2- Informe **OS DADOS DO CONTRATANTE**, conforme abaixo: **Preenchimento obrigatório apenas dos campos com asterisco (*)**

Informe **OS DADOS DO CONTRATANTE**, sendo o tipo, nome e CNPJ/CPF.

***Tipo de Ação Institucional:** Empresas que possuem convênio com o Crea-MS para execução de tais atividades. No caso de o profissional não possuir, deverá deixar o campo em branco.

Passo 3 - Contratantes

Emissão de ART MULTIPLA MENSAL

Contratante

Tipo do Contratante: *	CPF/CNPJ: *	Nome: *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo do Documento: *	Número do Documento: *	Valor do Contrato: *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
Tipo de Ação Institucional:	Número do Convênio:	Data de Início: *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data de Previsão de Término: *		
<input type="text"/>		



Passo 3 de 6

Dados do Contratante

*Caso o proprietário seja o contratante poderá copiar dados.

*Ou Digite o CEP e em seguida clique em PESQUISAR

Passo 3 - Contratantes

Profissional se a execução da obra/serviço for no seu local de trabalho, o endereço pode ser copiado!

Copiar

Endereço

País: *

Brasil

CEP: *

Pesquisar

Não sei meu CEP

Endereço

País: *

Brasil

CEP: *

79950-000

Pesquisar

Não sei meu CEP

Logradouro: *

Avenida Ponta Porã

Número: *

327

Bairro: *

Jardim Vale Encantado

Complemento:

UF:

MS

Município: *

Naviraí

Coordenada Geográfica

Latitude

Selecione...

Selecione...

Selecione...

Longitude

Selecione...

Selecione...

Selecione...

Adicionar o número do local e clicar em **SALVAR**.

Ativar

Salvar

Cancelar



Passo 3 de 6

Dados do Contratante

Passo 3 - Contratantes

* Para adicionar outros contratantes selecionar **NOVO CONTRATANTE**

Depois que adicionar todos os contratantes selecionar **SALVAR E AVANÇAR**

Novo Contratante

Contratante adicionado com sucesso!

Tipo Contratante	Contratante	Valor Contrato	Dt. Início	Dt. Previsão Término	Ações
PESSOA FÍSICA		R\$			  

Cancelar Salvar e Avançar →



Passo 4 de 6

Quantidades para as Atividades

Passo 4 - Quantidades para as Atividades

Emissão de ART MULTIPLA MENSAL

Quantidades

É obrigatório informar a quantidade de ao menos uma atividade para cada contratante! Para isto, basta clicar no botão **Adicionar!**

Tipo Contratante	Contratante	Valor Contrato	Dt. Inicio	Dt. Previsão Término	Ações
PESSOA FÍSICA		R\$			 Adicionar +

* É obrigatório informar a quantidade de ao menos uma atividade para cada contratante! Para isto, basta clicar no botão **ADICIONAR!**

Atividade Quantidade

Tipo do Contratante:

PESSOA FÍSICA

Contratante:

Valor do Contrato:

R\$

Atividades

Atividade	Grupo	Subgrupo	Obra/Serviço	Unidade	Quantidade
Avaliação	Edificações	Construção Civil	de imóveis		<input type="text"/>
Execução de manutenção	Equipamentos, Dispositivos e Componentes de Comunicação e Telecomunicações	Telecomunicações	de antenas		<input type="text"/>

*Informar as **quantidades** de todas as atividades selecionadas.

Selecionar **SALVAR.**



Passo 4 de 6

Quantidades para as Atividades

Passo 4 - Quantidades para as Atividades

*Se a quantidade foi devidamente preenchida o ícone ADICIONAR ficará verde.

Selecionar **SALVAR E AVANÇAR.**

Quantidade adicionada com sucesso para o contratante.

Tipo Contratante	Contratante	Valor Contrato	Dt. Início	Dt. Previsão Término	Ações
PESSOA FÍSICA		R\$			 

Cancelar 



Passo 5 de 6

Observação, Entidade Classe, Declaração Lei 9.307/96 e Decreto 5.296/04

Passo 5 - Observação, Entidade Classe, Declaração Lei 9.307/96 e Decreto 5.296/04 ✓

Descrever a
**Observação
complementar**
(se necessário);

Selecione uma
**Entidade de
Classe** para
receber o repasse
de uma
porcentagem do
valor de sua ART.

Caso opte por não
informar, selecione
"NENHUMA".

Para prosseguir
Clique em
**SALVAR E
AVANÇAR**

Observação Complementar: (100 caracteres restantes)

Entidade Classe*: *

NENHUMA

Decreto N° 5.296/04

Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004. *

NÃO

Informar se **SIM** (será impresso na ART) ou **NÃO**
(não será impresso na ART) para o **Decreto
5.296/04** e para **Lei n.º 9.307/96**

Cancelar

Salvar e Avançar →

Lei N° 9.307/96

Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei n° 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-MS, nos termos do regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar. O texto relativo à cláusula compromissória relativa à arbitragem será disponibilizado para opção do profissional somente no caso da impressão da ART individualizada por contrato. As assinaturas do profissional e do contratante são obrigatórias para caracterização da adesão à cláusula compromissória. Caso não opte pela declaração, o texto relativo à cláusula compromissória não será impresso na ART. *

NÃO

* **DECRETO N.º 5.294/04** - Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

* **LEI N.º 9.307/96** - Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei n° 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-MS, nos termos do regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar.

* Se o profissional optar pelo **NÃO**, não estará infringindo a Lei ou Decreto; apenas tais informações não serão impressas em sua ART.



CREA-MS

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Mato Grosso do Sul

Passo 6 de 6

Confirmação de Emissão

Passo 6 Confirmação Emissão

Emissão de ART MULTIPLA MENSAL

Cancelar

Salvar Rascunho

Salvar e Concluir

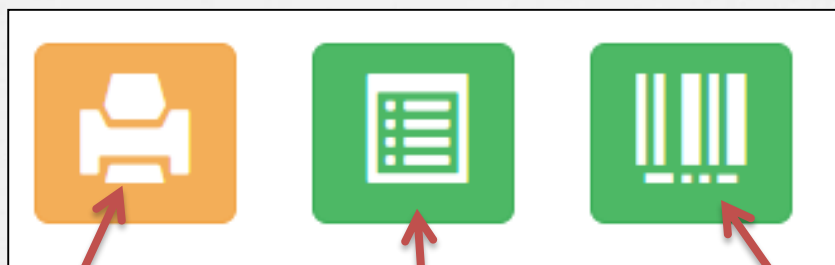
Salvar Rascunho - Clicando aqui, você salvará sua ART e poderá editá-la posteriormente para realizar correções ou alterações que se fizerem necessárias.

Salvar e Concluir - A ART e o boleto referente à taxa da ART serão gerados impedindo qualquer tipo de alteração.



Último passo

CLICAR EM **SALVAR
E CONCLUIR**



Clique para imprimir a ART

Clique para imprimir a
lista de Contratantes

Clique para imprimir o boleto

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

*Caso a ART não seja paga em 10 dias, um novo documento deverá ser preenchido.

*A ART tem validade de 10 (dez) dias com o comprovante de pagamento anexado. Após este prazo, o profissional poderá imprimir a via definitiva da ART.



CANAIS DE ATENDIMENTO:

0800 368 1000 - Opção 1

Chat (www.creams.org.br)

WhatsApp 67 3368-1000

atendimento@creams.org.br



CREA-MS

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Mato Grosso do Sul