

# COMO SUBSTITUIR ART REGISTRADA ATÉ 27/07/2016

**Portal de Serviços do Crea-MS**



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

# OBJETIVO

Apresentar os procedimentos para substituição de ART registrada até 27/07/2016 .



# 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

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

Grupo de acesso:\*

Selezione..

EXTERNO

CREA-MS

**Perfil de Acesso**

Grupo de Acesso: **Externo**

Perfil: **Profissional do Sistema**

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

Grupo de acesso:\*

EXTERNO

Perfil:\*

Selezione..

Profissional do sistema



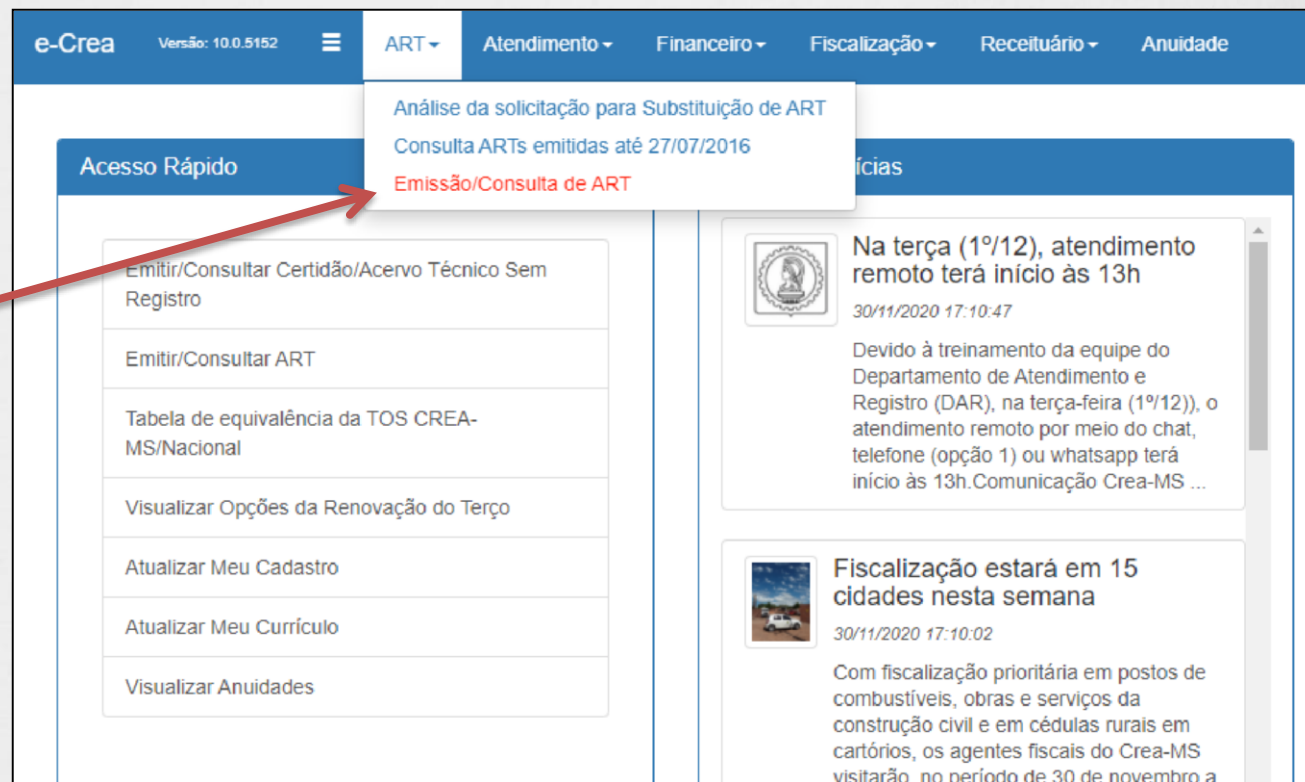
# SUBSTITUIÇÃO DA ART

**ART**

**Clique em:**

**ART**

**Emissão/Consulta de ART**



The screenshot displays the e-Crea web application interface. The top navigation bar includes the logo 'e-Crea', the version 'Versão: 10.0.5152', a hamburger menu icon, and several menu items: 'ART', 'Atendimento', 'Financeiro', 'Fiscalização', 'Receituário', and 'Anuidade'. The 'ART' menu is currently selected, and a dropdown menu is visible with the following options: 'Análise da solicitação para Substituição de ART', 'Consulta ARTs emitidas até 27/07/2016', and 'Emissão/Consulta de ART'. A red arrow points from the 'Emissão/Consulta de ART' option in the dropdown menu to the 'Acesso Rápido' (Quick Access) section on the left side of the page. The 'Acesso Rápido' section contains a list of links: 'Emitir/Consultar Certidão/Acervo Técnico Sem Registro', 'Emitir/Consultar ART', 'Tabela de equivalência da TOS CREA-MS/Nacional', 'Visualizar Opções da Renovação do Terço', 'Atualizar Meu Cadastro', 'Atualizar Meu Currículo', and 'Visualizar Anuidades'. On the right side of the page, there are two news items. The first is titled 'Na terça (1º/12), atendimento remoto terá início às 13h' and is dated '30/11/2020 17:10:47'. The second is titled 'Fiscalização estará em 15 cidades nesta semana' and is dated '30/11/2020 17:10:02'.



# SUBSTITUIÇÃO DA ART

## 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:

Selecione..

Tipo:

Selecione..

Pesquisar

Limpar Pesquisa

Emitir Cargo/Função

Emitir Multipla Mensal

Emitir Obra/Serviço

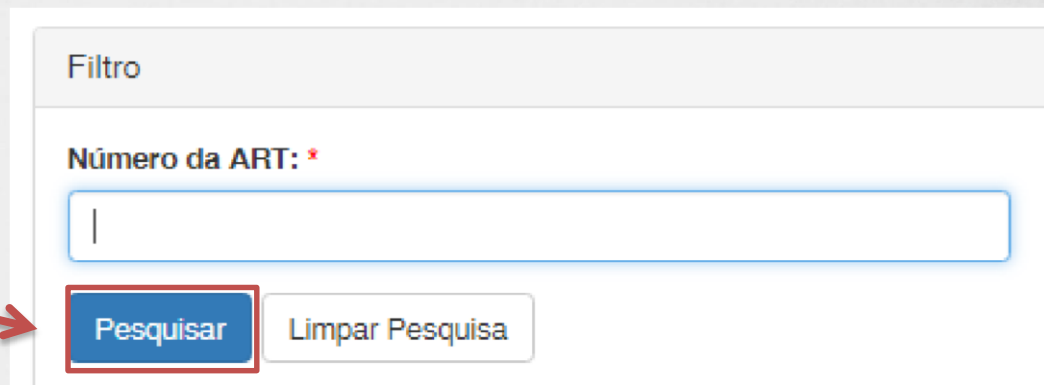
Substituir ARTs Emitidas até 27/07/2016

Clique em "Substituir ART's Emitidas até 27/07/2016"



# SUBSTITUIÇÃO DA ART

Digite o número da ART a ser substituída e clique em "**Pesquisar**"



Filtro

Número da ART: \*

**Pesquisar** Limpar Pesquisa

The screenshot shows a search filter interface. At the top, there is a header labeled 'Filtro'. Below it, there is a label 'Número da ART: \*' followed by a text input field. Below the input field, there are two buttons: 'Pesquisar' (highlighted with a red box) and 'Limpar Pesquisa'.

Uma caixa de diálogo irá aparecer para que confirme se realmente deseja substituir a ART. Se sim, clique em **Ok**



Deseja realmente substituir a ART Nº

**OK** Cancelar

The screenshot shows a confirmation dialog box. The title bar contains the text 'Deseja realmente substituir a ART Nº' and a close button (X). The main area is empty. At the bottom, there are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.



**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 - Tipo Participação Técnica ✓

Passo 2 - Empresa Contratada ✓

Passo 3 - Dados do Contratante ✓

Passo 4 - Dados da Obra/Serviço ✓

Passo 5 Atividade Técnica ✓

Passo 6 - Observação, Entidade Classe, Declaração Lei 9.307/96 e Decreto 5.296/04 ✓

Passo 7 - Declaração de Existência ou não de SUBEMPREGADA ✓

Passo 8 Confirmação Emissão





## ART OBRA/SERVIÇO

Comece a substituir sua ART preenchendo a ART novamente e alterando os campos que necessitam ser alterados.

### Passo 1 - Tipo Participação Técnica

#### Passo 1 de 8

Seleção do Tipo de Participação Técnica

#### TIPOS

**COAUTOR**: Indica que uma atividade técnica caracterizada como intelectual e objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência;

**COAUTORIA VINCULADA**: Profissional que está executando atividade com outro profissional, deverá vincular sua ART na ART já existente;

**CORRESPONSABILIDADE**: Indica que uma atividade técnica caracterizada como executiva e objeto de contrato único, é desenvolvida em conjunto por mais de um profissional de mesma competência;

**CORRESPONSABILIDADE VINCULADA**: Profissional que está executando atividade com outro profissional, deverá vincular sua ART na ART já existente;

**EQUIPE**: Indicam diversas atividades complementares, objetos de contrato único, são desenvolvidas em conjunto por mais de um profissional com competências diferenciadas.

**EQUIPE VINCULADA**: Profissional que está executando atividade com outro profissional, deverá vincular sua ART na ART já existente e

**INDIVIDUAL**: INDICA QUE A ATIVIDADE, OBJETO DO CONTRATO, É DESENVOLVIDA POR UM ÚNICO PROFISSIONAL.

Selecione o "Tipo de Participação" e clique em **PRÓXIMO**

Tipo de Participação Técnica\*:

Selecione..

Cancelar Próximo →



## Passo 2 de 8

### Seleção da Empresa Contratada

Informar o nome da empresa contratada para execução da obra/serviço, caso responda tecnicamente pela mesma.

Clicar em **Próximo**.

Em caso negativo, deixar em branco e clicar em **Próximo**.

## Passo 2 - Empresa Contratada

Empresa Contratada:

Selecione..

← Anterior Próximo →

\*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](http://www.creams.org.br) ou 0800 3368 1000 opção 1



## Passo 3 de 8

### Passo 3 - Dados do Contratante

#### Dados do Contratante

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

**\*Digite o CEP e em seguida clique em PESQUISAR**

Formulário de dados do contratante:

Tipo do Contratante\*: Seleccione... CPF/CNPJ: Nome\*:  
Endereço:  
CEP\*: Pesquisar Não sei meu CEP  
Anterior Próximo

Adicionar o número do local  
E clicar em **PRÓXIMO**

Formulário de dados do contratante:

Tipo do Contratante\*: PESSOA FÍSICA CPF/CNPJ: 662.983.851-34 Nome\*: Eliene Batista Goncalves da Si  
Endereço:  
CEP\*: 79.010-480 Pesquisar Liberar pesquisa Não sei meu CEP  
Logradouro\*: Rua Sebastião Taveira Número\*: 10 Bairro\*: São Francisco  
UF\*: MS Município\*: Campo Grande Complemento:  
Anterior Próximo



## Passo 4 de 8

### Passo 4 - Dados da Obra/Serviço

#### Dados da Obra/Serviço

Informe OS DADOS DA OBRA/SERVIÇO, conforme abaixo:  
Preenchimento obrigatório apenas dos campos com asterisco (\*)

**\*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.

\*Caso o proprietário seja o contratante poderá copiar dados.

#### Emissão de ART OBRA SERVIÇO

Celebrado Em: *	Data de Início: *	Previsão de Término: *	ART a posteriori? *	Trabalho Relativo à Perícia Judicial? *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>
Número do Contrato:	Valor do Contrato: *	Código de Obra Pública:		
<input type="text"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>		
Tipo de Ação Institucional:	Número do Convênio:			
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>			

Caso o proprietário seja o contratante clique em copiar!

Copiar

Tipo do Proprietário: *	CPF/CNPJ do Proprietário: *	Proprietário: *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Finalidade:	Atividade Realizada no Escritório do Profissional? *	
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="button" value="NÃO"/>	



## Passo 4 de 8

### Dados da Obra/Serviço Continuação

# Passo 4 - Dados da Obra/Serviço

**Atenção!** Senhor profissional, é obrigatório informar ao menos 1 endereço da obra/serviço. Para adicionar um endereço informe o CEP, clique em **Pesquisar**, depois informe os campos obrigatórios e clique em **Adicionar Endereço!**

Caso o endereço seja o mesmo do contratante clique em **Copiar!**

Copiar

País: \*

Brasil

CEP:

Pesquisar

Não sei meu CEP

País: \*

Brasil

CEP:

79.010-480

Pesquisar

Liberar pesquisa

Não sei meu CEP

Logradouro: \*

Rua Sebastião Taveira

Número: \*

350

Bairro: \*

São Francisco

UF: \*

MS

Município: \*

Campo Grande

Complemento:

Coordenada Geográfica

Latitude

Selecione...

°

Selecione...

'

Selecione...

''

Longitude

Selecione...

°

Selecione...

'

Selecione...

''

Adicionar Endereço

Cancelar

Endereços Cadastrados

Cancelar

Salvar e Avançar →

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows



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

\*Caso o endereço seja o mesmo do contratante, copie os dados

### \*ENDEREÇO DA OBRA:

Depois de informado o endereço da obra/serviço, deverá obrigatoriamente clicar em **ADICIONAR ENDEREÇO** para prosseguir

Para prosseguir clique em **SALVAR E AVANÇAR**

## Passo 5 de 8

### Atividade Técnica

Descreva as atividades técnicas: itens 1, 2, 3, 4 e 5

**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**

Por último clique em **SALVAR E AVANÇAR**

## Passo 5 Atividade Técnica

### Emissão de ART OBRA SERVIÇO

Nível: \*

Selecione...

Atividade: \*

Selecione...

Obra / Serviço: \*

Digite pelo menos 3 caracteres do Grupo ou Subgrupo ou Obra/Serviço e/ou Complemento

Quantidade: \*

Unidade Medida: \*

Salvar Atividade

Nenhuma atividade adicionada!

Cancelar

Salvar e Avançar →

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

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

**4 - Quantidade:** Mencione a quantidade

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

### 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

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).



## IMPORTANTE

### Passo 5

#### Item OBRA/SERVIÇOS

Algumas atividades técnicas da ART foram descontinuadas na nova tabela de obra e serviços do CONFEA, aprovada pela Decisão PL- 0430/2018 e alterada pela Decisão PL-1853/2018.

Sendo assim em alguns casos deverá escolher obra/serviços equivalentes ou outro item que seja semelhante ao desejado.

Poderá consultar todas as Atividades Técnicas na **Tabela de Obras/Serviços** Na Pagina Principal do Portal de Serviço do Crea-MS em **Procedimentos e Manuais**

Clicando em Tabela de Obras/Serviços

Poderá consultar os itens correspondentes a:

- Nível
- Atividade
- Obra/Serviço
- Unidade de Medida

Para escolha e preenchimento no Passo 5 – Atividade Técnica – Página anterior

#### Procedimentos e Manuais

##### Consulta de Procedimentos e Manuais

Anuidade 2021 - regras gerais - Versão: 1 - Dt. Próx. Revisão:  
27/09/2021

Tabela de Obras/Serviços para preenchimento de ART - Versão: 1  
Dt. Próx. Revisão: 24/03/2022

#### ATENÇÃO

**Caso não localize o item desejado,  
deverá escolher um item semelhante.**



## Passo 6 de 8

### 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**

## Passo 6 - Observação, Entidade Classe, Declaração Lei 9.307/96 e Decreto 5.296/04

Observação Complementar: (100 caracteres restantes)

Entidade Classe\*: \*

NENHUMA

Decreto Nº 5.296/04

Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 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**

Lei Nº 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 nº 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

Cancelar

Salvar e Avançar →

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





## Passo 7 de 8

### Declaração de Existência ou não de SUBEMPREGADA

## Passo 7 - Declaração de Existência ou não de SUBEMPREGADA

### Emissão de ART OBRA SERVIÇO

Informar se em sua obra/serviço está ocorrendo a **SUBEMPREGADA**. Em caso afirmativo deverá selecionar "**SIM**". Em caso negativo, selecionar "**NÃO**".

Existência de Contratos de Subempregada Conforme artigo 30 da Resolução 1.025/09 do CONFEA, a ocorrência de subcontratação ou subempregada de parte ou totalidade da obra obriga o registro da ART de forma diferenciada: Art. 30. A subcontratação ou a subempregada de parte ou da totalidade da obra ou do serviço obriga ao registro de ART, da seguinte forma:

I - o profissional da pessoa jurídica inicialmente contratada deve registrar ART de gestão, direção, supervisão ou coordenação do serviço subcontratado, conforme o caso;

II - o profissional da pessoa jurídica subcontratada deve registrar ART de obra ou serviço relativa à atividade que lhe foi subcontratada, vinculada à ART de gestão, supervisão, direção ou coordenação do contratante.

Parágrafo único. No caso em que a ART tenha sido registrada indicando atividades que posteriormente foram subcontratadas, compete ao profissional substituí-la para adequação ao disposto no inciso I deste artigo. Desta forma, deve ser preenchida a declaração abaixo, que será mantida apenas em registro interno, não sendo impressa na ART, para fins de análise da ART quando for concluída a obra ou serviço ao qual se refere:

Declaro que a Obra/Serviço descrito nesta ART POSSUI contrato(s) de SUBEMPREGADA

NÃO

Para prosseguir clique em **SALVAR E AVANÇAR**



## Passo 8 de 8

### Confirmação de Emissão

# Passo 8 Confirmação Emissão

## Emissão de ART OBRA SERVIÇO

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**



 ART Substituída com sucesso. aguarde a aprovação!

### Observação

**Sua ART substituída irá para aprovação e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será Deferida/Indeferida.**



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

## **CANAIS DE ATENDIMENTO:**

0800 368 1000 - Opção 1

Chat ([www.creams.org.br](http://www.creams.org.br))

WhatsApp 67 3368-1000

[atendimento@creams.org.br](mailto:atendimento@creams.org.br)



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