



INSTRUÇÃO PARA REVISÃO DE REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE JUNTO AO CREA-RS

DOCUMENTAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO

1 OBJETIVO:

O presente material tem como objetivo auxiliar as Entidades de Classe na identificação e entrega dos documentos necessários para a revisão de seu registro junto ao Crea-RS.

2 PREVISÃO LEGAL:

A documentação citada está prevista na Resolução nº 1.070/2015 do Confea, que *“Dispõe sobre os procedimentos para registro e revisão de registro das instituições de ensino e das entidades de classe de profissionais nos Creas e dá outras providências.”*

3 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

De acordo com o Ofício Circular n. 01/2020 – NAEC/GISP/PRES:

[...] a Comissão de Renovação do Terço do Crea-RS, responsável pela definição das datas do *Cronograma de atividades do processo de renovação do terço do Crea-RS para o exercício de 2020*, o prazo **de até o dia 08 de maio de 2020 refere-se ao prazo final para entregar a documentação completa, se houver diligência o prazo para correção é 22 de junho de 2020.**

A documentação pode ser entregue na Sede ou Inspetoria mais próxima.
(Ver em <http://www.crea-rs.org.br/site/index.php?p=contato>)

4 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

De acordo com o art. 21 da referida resolução a entidade de classe deverá fornecer:

Art. 21 Para revisão de seu registro, a entidade de classe de profissionais deverá encaminhar anualmente ao Crea **requerimento instruído** com original ou cópia autenticada ou atestada por funcionário do Crea dos seguintes documentos:
I – **alterações estatutárias ocorridas após o registro ou a última revisão de registro, se houver, registradas em cartório, contemplando os mesmos requisitos exigidos para o registro;**
II – **ata de eleição da atual diretoria registrada em cartório, se houver alteração após o registro ou a última revisão de registro;**
III – **comprovante de efetivo funcionamento como personalidade jurídica mediante a prática de atividades de acordo com os objetivos definidos em seu estatuto e relacionadas às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, sendo exigida a comprovação de no mínimo 3 (três) atividades do ano anterior, tais como aquelas exigidas para registro;**
IV – **relação de associados comprovadamente efetivos, com registro ou visto na circunscrição do Regional, atualizada até 31 de dezembro do ano anterior, especificando nome, título profissional, número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e número de registro nacional no Sistema Confea/Crea de no mínimo trinta ou sessenta profissionais, conforme o caso, que estejam adimplentes com suas anuidades junto ao Crea;**

Versão: 1 (01/2020)	Instrução para Revisão de Registro de Entidade de Classe junto ao Crea-RS	Resp.: Juliana Camerini Corrêa Perez	Pag.1
---------------------	---	--------------------------------------	-------



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

- V– prova de regularidade na Fazenda Federal, na forma da lei;
VI– Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
VII– Informação à Previdência Social – GFIP; e
VIII – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando possuir quadro de funcionários.

O Crea-RS solicita ao Presidente da Entidade de Classe que entregue a documentação grifada, exigida pelo art. 21, da seguinte forma:

- 1) Leia-se por “requerimento instruído” a entrega de um ofício da Entidade de Classe solicitando a Revisão de Registro.
 - a. O ofício deve ser emitido em folha timbrada da Entidade de Classe;
 - b. Deve ser assinada pelo presidente da Entidade de Classe;
 - c. O original será entregue ao Crea-RS, ficando sob sua posse.

Modelo de Ofício:

Ofício Nº [.....]

Local e Data por extenso.

Assunto: Renovação do Registro da [nome da entidade e sigla]

Senhor Presidente,

A [nome da Entidade de Classe por extenso e sigla] estabelecida na Rua, nº....., Bairro....., na cidade de....., inscrita no CNPJ nº, endereço de e-mail institucional, representada por [seu/sua] Presidente [título profissional e nome completo], [número do Crea-RS], vem por meio deste ofício apresentar ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul – Crea/RS a documentação necessária para a revisão do registro desta Entidade de Classe junto ao Conselho.

A Entidade de Classe deve mencionar no ofício o nome completo, CPF e registro nacional dos novos associados, conforme a listagem que será fornecida. Caso haja algum associado que constava na listagem fornecida na Revisão de Registro do ano de 2019, a Entidade deve mencionar também no ofício.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Título Profissional e Nome Completo do Presidente

Nome da Entidade de Classe

Versão: 1 (01/2020)	Instrução para Revisão de Registro de Entidade de Classe junto ao Crea-RS	Resp.: Juliana Camerini Corrêa Perez	Pag.2
---------------------	---	--------------------------------------	-------



1 As informações destacadas em azul e os pontilhados devem ser substituídos pelas informações da Entidade de Classe.

ATENÇÃO:

A Entidade de Classe deve mencionar no ofício o nome completo, CPF e registro nacional dos novos associados, conforme a listagem que será fornecida. Caso haja algum associado que constava na listagem fornecida na Revisão de Registro do ano de 2019, a Entidade deve mencionar também no ofício.

2) Demais documentos relacionados ao art. 21 da Resolução:

I - alterações estatutárias ocorridas após o registro ou a última revisão de registro, se houver, registradas em cartório, contemplando os mesmos requisitos exigidos para o registro:

a) Se houve alteração após o registro ou última revisão:

- 1) É obrigatório que o documento com as alterações estatutárias esteja registrado em cartório;
- 2) É obrigatório constar na alteração estatutária as seguintes informações:

art. 15 da resolução em questão.

- a) objetivo relacionado às atividades das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
- b) indicação expressa de seu âmbito de atuação, no mínimo municipal e no máximo estadual, com sede na circunscrição do Crea-RS;
- c) quadro de associados efetivos composto exclusivamente por pessoas físicas que sejam profissionais do Sistema Confea/Crea.

3) Apresentar em:

- a. Original e cópia simples, onde o Crea-RS, através do funcionário que estará recebendo a documentação, fará a comparação entre o original e a cópia apresentada e autenticará administrativamente a cópia apresentada, devolvendo o original à Entidade de Classe; ou
 - b. Cópia autenticada em cartório, neste caso não há a necessidade de apresentação do original ao Crea-RS.
- b) Se não houve alteração após o registro ou última revisão: Caso não tenha ocorrido alterações estatutárias após o registro ou última revisão de registro da Entidade de Classe o Presidente deve declarar o fato em documento próprio.



- 1) A declaração deve ser emitida em folha timbrada da Entidade de Classe;
- 2) Deve ser assinada pelo Presidente da Entidade de Classe;
- 3) O original será entregue ao Crea-RS, ficando sob sua posse.

II - ata de eleição da atual diretoria registrada em cartório, se houver alteração após o registro ou a última revisão de registro:

- a) Se houve alteração da diretoria após o registro ou última revisão:
 - 1) É obrigatório que o documento com as alterações de diretoria esteja registrado em cartório;
 - 2) Apresentar em:
 - a. Original e cópia simples, onde o Crea-RS, através do funcionário que estará recebendo a documentação, fará a comparação entre o original e a cópia apresentada e autenticará administrativamente a cópia apresentada, devolvendo o original à Entidade de Classe; ou
 - b. Cópia autenticada em cartório, neste caso não há a necessidade de apresentação do original ao Crea-RS.
- b) Se não houve alteração da diretoria após o registro ou última revisão:

Caso não tenha ocorrido alterações de diretoria após o registro ou última revisão de registro da Entidade de Classe o Presidente deve declarar o fato em documento próprio.

 - 1) A declaração deve ser emitida em folha timbrada da Entidade de Classe;
 - 2) Deve ser assinada pelo Presidente da Entidade de Classe;
 - 3) O original será entregue ao Crea-RS, ficando sob sua posse.

III - comprovante de efetivo funcionamento como personalidade jurídica mediante a prática de atividades de acordo com os objetivos definidos em seu estatuto e relacionadas às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, sendo exigida a comprovação de no mínimo 3 (três) atividades do ano anterior, tais como aquelas exigidas para registro:

art. 15 da resolução em questão (X).

- a) demonstrativos de execução de atividades voltadas para a valorização e o exercício profissional ou para assuntos inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, tais como:
 1. realização de cursos, treinamentos, palestras, seminários e workshops;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

2. participação da entidade em eventos de cunho técnico-cultural e em Conselhos ou Comissões Municipais, Regionais ou Estaduais; ou

3. parcerias ou reuniões com outros órgãos públicos, entidades do terceiro setor, entidades privadas e entidades similares.

b) informativos, boletins, jornais, revistas ou publicações da entidade.

Instrução:

Para:	Comprovações aceitas:	É obrigatório ter:
a) 1. realização de cursos, treinamentos, palestras, seminários e workshops;	Lista de presença, fotos que o evento fique visivelmente identificado, programação e convite.	Lista de presença do evento
a) 2. participação da entidade em eventos de cunho técnico-cultural e em Conselhos ou Comissões Municipais, Regionais ou Estaduais; ou	Lista de presença, certificado, declaração, convocação oficial.	xxxxx
a) 3. parcerias ou reuniões com outros órgãos públicos, entidades do terceiro setor, entidades privadas e entidades similares.	Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Convênios, entre outros.	xxxxxxx
b) informativos, boletins, jornais, revistas ou publicações da entidade.	Priorizar na cópia: a notícia, o nome do veículo e a data.	xxxxxxx

a) Apresentar em:

- 1) Original e cópia simples, onde o Crea-RS, através do funcionário que estará recebendo a documentação, fará a comparação entre o original e a cópia apresentada e autenticará administrativamente a cópia apresentada, devolvendo o original à Entidade de Classe; ou
- 2) Cópia autenticada em cartório, neste caso não há a necessidade de apresentação do original ao Crea-RS.

IV - relação de associados comprovadamente efetivos, com registro ou visto na circunscrição do Regional, atualizada até 31 de dezembro do ano anterior, especificando nome, título profissional, número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e número de registro nacional no Sistema Confex/Crea de no mínimo trinta ou sessenta profissionais, conforme o caso, que estejam adimplentes com suas anuidades junto ao Crea:

- a) A lista deve conter as informações de profissionais associados à Entidade de Classe **até o dia 31/12/2019;**
- b) A relação deve emitida em folha timbrada da Entidade de Classe;
- c) Deve ser assinada pelo Presidente da Entidade de Classe;

Versão: 1 (01/2020)	Instrução para Revisão de Registro de Entidade de Classe junto ao Crea-RS	Resp.: Juliana Camerini Corrêa Perez	Pag.5
---------------------	---	--------------------------------------	-------



d) O original será entregue ao Crea-RS, ficando sob sua posse.

MODELO:

Relação Completa de Associados da Entidade de Classe que Pertencem ao Sistema Confea/Crea				
N.	Nome Completo do Profissional	Título do Profissional	CPF	Registro Nacional
1				
2				
3				

ATENÇÃO:

A relação de associados é de responsabilidade da Entidade de Classe, portanto, em hipótese alguma o Crea-RS fornecerá lista de profissionais apresentadas no registro da Entidade de Classe ou em qualquer de suas renovações de registro.

V - prova de regularidade na Fazenda Federal, na forma da lei

VI - Relação Anual de Informações Sociais – RAIS

VII - Informação à Previdência Social – GFIP

VIII - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando possuir quadro de funcionários

ATENÇÃO:

As informações apresentadas nos documentos solicitados pelos incisos V; VI; VII e VIII devem ter sido emitidos em data próxima a data de entrega da documentação no Crea-RS. Devem ser emitidas no ano de apresentação da documentação.

4 INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- O funcionário do protocolo da Sede ou de Inspeção, ao receber a documentação:
 - Fará a conferência inicial dos documentos apresentados, preenchendo o “CHECK-LIST PARA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS RECEBIDOS NA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE



REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE”. Não fará a conferência das informações prestadas nos documentos.

2. Nos documentos entregues em original e cópia simples, após comparação entre os dois, aporá o carimbo de “Confere com o Original” (autenticação administrativa) na cópia e devolverá o original à Entidade de Classe;
3. Reterá os originais dos documentos e as cópias autenticadas (administrativamente ou por cartório) que devem ficar com o Crea-RS.
4. Nos documentos eletrônicos apresentados o funcionário deve verificar a autenticidade do documento eletrônico no site do emissor (V, VIII).

V – acessar o original eletrônico em:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

VIII - acessar o original eletrônico em:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

*** Os documentos dos incisos VI e VII não precisam ser conferidos pois o documento eletrônico é protegido por senha.**

5. Enviar a documentação ao Núcleo de Apoio às Entidades de Classe – NAEC (Sede do Conselho).

- O funcionário do Núcleo de Apoio às Entidades de Classe – NAEC:

1. Receberá a documentação e fará a conferência da mesma verificando se cumpre o determinado pelo art. 21 da Resolução nº 1.070 do Confea e demais legislações/normas de apoio.
2. Se identificadas incorreções em quaisquer das duas conferências, inicial ou pelo NAEC, o NAEC após sua conferência avisará imediatamente a Entidade de Classe, via e-mail fornecido, solicitando devidas correções.

Para dirimir quais quer dúvidas, entre em contato com o Núcleo de Apoio às Entidade de Classe (NAEC), por meio dos telefones 51 3320.2283 ou pelo e-mail naec@crea-rs.org.br.

Versão: 1 (01/2020)	Instrução para Revisão de Registro de Entidade de Classe junto ao Crea-RS	Resp.: Juliana Camerini Corrêa Perez	Pag.7
---------------------	---	--------------------------------------	-------