**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Somente com o Responsável Técnico (RT), as empresas e entidades registradas podem cumprir com fidelidade, eficiência e qualidade seus objetivos sociais, contratos de prestação de serviços e fornecimento de produtos.

O Responsável Técnico garante a boa qualidade dos serviços prestados observando os conhecimentos próprios da ciência da Administração. Cabe a esse profissional estar em consonância com os princípios constantes do Código de Ética da profissão. O RT tem a responsabilidade de comunicar ao CRA-ES todas as alterações ou ocorrências da Administração que vierem a acontecer na empresa.

**O Responsável Técnico (RT) e as empresas**

O registro cadastral habilita a pessoa jurídica à exploração legal das atividades profissionais exclusivas da Administração, sob a responsabilidade técnica de um profissional da Administração devidamente registrado no CRA-ES.

O profissional Responsável Técnico responderá ética e tecnicamente pela qualidade dos serviços prestados pela pessoa jurídica sob sua responsabilidade.

**PARA REQUERER É NECESSÁRIO**:

* [**Requerimento de Registro Responsabilidade Técnica**](http://craes.org.br/wp-content/uploads/2019/10/REG-PF_FORM11-REGISTRO-DE-RESPONSABILIDADE-T%C3%89CNICA.pdf) **preenchido e assinado,** modelo CRA-ES.
* **As assinaturas do Representante Legal e do Responsável Técnico da empresa são obrigatórias.**
* [**Diagnóstico de Responsabilidade Técnica**](http://craes.org.br/wp-content/uploads/2019/10/REG-PF_FORM11-REGISTRO-DE-RESPONSABILIDADE-T%C3%89CNICA.pdf).
* **Comprovante de vínculo profissional do Responsável Técnico com a Empresa.** **Contrato de Prestação de Serviços**, **com carga horária mínima de 8h** e máxima de 44h semanais, conforme modelo CRA-ES, **OU** **CTPS** caso seja funcionário **OU** **Contrato Social** caso seja Sócio da Empresa. **Cada Profissional poderá ser Responsável Técnico por no máximo 5 (cinco) empresas com carga horária mínima de 08 (oito) horas.**
* Após inserir os documentos **via Autoatendimento do Profissional**, pagar a **taxa de Registro de Responsabilidade Técnica.**
* Estar em dia com o **pagamento das anuidades** junto ao CRA-ES e regular com o registro. Caso o registrado possua a Carteira de Identidade Profissional vencida, será necessário providenciar a substituição.

**COMO SOLICITAR**:

Solicitar por meio do [Autoatendimento](file:///C:\Users\fabricio.mazoco\Desktop\Procedimentos%20Operacionais\Registro\Formulários\PF\Autoatendimento), disponível em nosso site no link <https://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/>. Acessar, realizar o *login* do Profissional e em seguida clicar em **“Requerimentos”**, seguindo as etapas.

**PRAZOS PARA INCLUSÃO**:

Depois de realizado o pagamento da taxa, a solicitação será analisada e deferida mediante apresentação da documentação completa. O andamento estará disponível no menu **“Requerimentos” – “Acompanhar histórico”.**

****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA** | | | | |
| Ilmo Sr.  Presidente do CRA-ES  Pela presente, comunico a essa Autarquia que assumi a responsabilidade técnica pela Empresa abaixo.  Comprometo-me a informar a esse Conselho no caso de meu afastamento e consequente baixa da minha responsabilidade técnica, bem como também enviar cópia de todas as alterações contratuais registradas, a partir desta data, sob as penas do código de Ética do Administrador e da Legislação pertinente.  No exercício da atividade de Responsável Técnico, estou ciente de que serei obrigado à: apresentar ao CRA, cópia das alterações contratuais ou estatutárias da empresa pela qual sou responsável; empenhar-me para renovação anual da Certidão de Registro da Empresa e do(s) Responsável Técnico(s), atentando para o prazo fixado pelo CFA; apresentar ao CRA relatório das minhas atividades na empresa, no prazo de 30 (trinta) dias, quando por este solicitado; assinar e visar todos os documentos produzidos em consequência das minhas atividades como Responsável Técnico; zelar pela correta aplicação da Ciência da Administração e pelos princípios e preceitos dos Códigos de Ética Profissional, de Defesa do Consumidor e da legislação vigente, comunicando ao CRA quaisquer violações porventura praticadas pela instituição; informar e encaminhar documento ao CRA que comprove qualquer alteração da minha condição de Responsável Técnico, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ocorrência do fato; visar, citando o número do meu registro profissional, os atestados/declarações de serviços prestados pela empresa sob minha responsabilidade nos campos privativos do Administrador, previstos na alínea “b” do art. 2º da Lei nº 4.769/65, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para efeito de registro de Atestado de Capacidade Técnica e constituição do Acervo Técnico da empresa no CRA.  **Estou ciente também de que poderei receber as informações sobre anuidades e demais notificações/correspondências do CRA-ES através do e-mail e/ou número de celular cadastrados abaixo, ou posteriormente atualizados, conforme o art. 26, § 3º, da Lei 9.784/99 e legislação vigente.**  Ausente outro particular, firmo-me. Vitória/ES,       de       de 20      . | | | | |
| Empresa: | | CNPJ nº: | | CRA-ES nº: |
| Responsável Técnico: | | | | CRA-ES nº: |
| Carga horária semanal: | Prazo de Vigência do Contrato. **Informar apenas uma das opções abaixo:** Indeterminado ou até xx/xx/xxxx: | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Assinatura do Responsável Técnico | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Assinatura do Representante Legal da Empresa | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS PARA CONTATO (Preenchimento Obrigatório)** | | | | | | |
| Logradouro: | Nº: | Complemento: | | | | |
| Bairro: | Município: | | | UF: | | CEP: |
| Email: | Telefone: | | Telefone 2: | | Celular: | |
| **USO EXCLUSIVO DO CRA-ES** | | | | | | |

**MODELO CRA-ES**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº** **VIGÊNCIA:**

**NATUREZA: RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Pelo presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que entre si celebram, de um lado, a Empresa      , inscrita no CNPJ sob o nº      com sede à       representada neste ato pelo seu Representante Legal (a)o Sr(a).      , doravante simplesmente designado **CONTRATANTE**, e do outro lado, **o(a) Profissional**      , CPF nº      , Registro CRA-ES nº      , residente à Rua      , doravante simplesmente designado **CONTRATADO**, ficam ajustadas as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O **CONTRATADO** prestará ao **CONTRATANTE** os serviços Administrativos pertinentes à Responsabilidade Técnica junto ao CRA-ES.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL**

Este Contrato de Prestação de Serviços tem prazo de duração       **(Informar apenas uma das opções, ex: INDETERMINADO ou até xx/xx/xxxx**), podendo ser rescindido por ambas as partes, através de comunicação formalizada, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo a carga horária semanal de prestação de       horas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Como retribuição pelos serviços prestados, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, a quantia mensal de R$      (     ).

O **CONTRATANTE** procederá ao pagamento referente aos serviços profissionais à **CONTRATADA,** até o      (     ) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL**

O **CONTRATADO,** responderá pelos prejuízos que no desempenho de suas funções técnicas, causar a **CONTRATANTE**.

No exercício da atividade de Responsável Técnico, o **CONTRATADO** obrigar-se-á: apresentar ao CRA, cópia das alterações contratuais ou estatutárias da empresa pela qual é responsável; empenhar-se para renovação anual a Certidão de Registro da Empresa e do (s) Responsável Técnico (s), atentando para o prazo fixado pelo CFA; apresentar ao CRA relatório de suas atividades na empresa, no prazo de 30 (trinta) dias, quando por este solicitado; assinar e visar todos os documentos produzidos em consequência de suas atividades como Responsável Técnico; zelar pela correta aplicação da Ciência da Administração e pelos princípios e preceitos dos Códigos de Ética Profissional, de Defesa do Consumidor e da legislação vigente, comunicando ao CRA quaisquer violações porventura praticadas pela instituição; informar e encaminhar documento ao CRA que comprove qualquer alteração da sua condição de Responsável Técnico, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ocorrência do fato; VII – visar, citando o número do seu registro profissional, os atestados/declarações de serviços prestados pela empresa sob sua responsabilidade nos campos privativos do Administrador, previstos na alínea “b” do art. 2º da Lei nº 4.769/65, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para efeito de registro de Atestado de Capacidade Técnica e constituição do Acervo Técnico da empresa no CRA.

**CLÁUSULA QUINTA – DA CONVENÇÃO DA ARBITRAGEM**

Fica estabelecido entre as partes que qualquer controvérsia originária do presente Contrato será resolvida por arbitragem.

**Parágrafo Único –** Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória/ES para dirimir exclusivamente as questões que não puderem ser objeto de arbitragem nos termos nos termos da Lei Federal nº 9.307/96.

E por estarem justas e contratadas, quanto aos termos deste instrumento, as partes o assinam em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo assinadas.

     ,      de     de 20     .

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Responsável Técnico | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Representante Legal da Empresa |

**MODELO CRA-ES**

**DIAGNÓSTICO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA CRA-ES**

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS CADASTRAIS:** | |
| 1 – Nome do Profissional: | 2 – Número do Registro Profissional: |
| 3 – Nome da Empresa: | 3 - CNPJ da Empresa: |
| 4 - Número de Registro da Empresa: | 5 - Segmento Empresarial: |
| 6 - Tipo de Vínculo da Responsabilidade Técnica. Ex.: Sócio, Funcionário, Prestador de Serviço, Administrador Procurador: | |
| 7 - Carga Horária semanal disponibilizada à Empresa: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOBRE O AMBIENTE DE NEGÓCIOS DA EMPRESA:** | |
| 8 – Selecione os campos de conhecimento da Administração vinculados às operações de atividade-fim da empresa (Selecionar todas cabíveis): | |
| (  ) Administração e Gestão de Pessoas;  (  ) Administração da Produção e Gestão da Qualidade;  (  ) Administração Financeira e Orçamentária;  (  ) Administração Geral; | (  ) Administração Mercadológica/Marketing;  (  ) Organização e Métodos e Gestão de Processos;  (  ) Relações Industriais e Públicas;  (  ) Campos Conexos. |
| 9 - Setores de atuação. Média de contratos: (     )% com setor público (     )% com setor privado Não possui: (     ) | |
| 10 - Há quantos anos a Empresa atua neste segmento empresarial? | |
| 11 - A Empresa possui Metas, objetivos estratégicos e controle de indicadores de desempenho e resultados definidos?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |
| 12 - A Empresa possui sistema ou equipe de busca e preparação documental para Licitações públicas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |
| 13 - Os serviços de maior relevância da Empresa estão registrados e atualizados no CRA mediante Atestados de Capacidade Técnica – RCA?  (  ) Sim (  ) Não (  ) Não se aplica | |
| 14 - A Empresa possui sistema formal e automatizado de comunicação e atendimento ao cliente? (Ex: Email institucional, Ouvidoria, Site – Fale Conosco, Whatsapp Business, Chat bot, PABX, Central de Atendimento).  Não possui: (     )  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico  Se sim, descreva-o: | |
| 15 - A Empresa possui os fluxos de processos operacionais mapeados, manualizados e formalizados?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) | |

|  |
| --- |
| **SOBRE ADMINISTRAÇÃO GERAL:** |
| 16 - A Empresa está departamentalizada? Setores ou funções definidas. Tipo Administrativo, Financeiro, RH.  (  ) Sim (  ) Não (  ) Não se aplica |
| 17 – Quantos colaboradores a Empresa possui ao todo? (Considerar funcionários, sócios e terceirizados)? |
| 18 - A Empresa possui setor ou profissional de Gestão de Contratos dedicado?  Não possui: (     )  Se sim, informe:  Nome do Responsável:  Email:  Telefone: |
| 19 - A Empresa avalia os indicadores de satisfação do cliente?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não avalia: (     ) |
| 20 - A Empresa possui Plano de Negócios e/ou Planejamento Estratégico em vigor?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 21 - A Empresa possui consultor ou assessor de gestão (interno ou externo)?  (  ) Sim (  ) Não |
| 22 - Qual é o nível de maturidade da organização (Mercado e Gestão)?  (  ) Iniciante: Em busca de encontrar novos negócios no mercado e ainda se estabelecendo e modelando processos operacionais; ou  (  ) Madura: Processos avançados de planejamento, execução, controle e gestão, e sólida definição de segmentação e posicionamento de mercado. |

|  |
| --- |
| **SOBRE GESTÃO DE PESSOAS:** |
| 23 - A Empresa possui setor ou profissional de Gestão de RH dedicado? (Não considerar Departamento Pessoal – DP).  Não possui: (     )  Se sim, informe:  Nome do Responsável:  Email:  Telefone: |
| 24 - A Empresa possui sistema integrado de informações (tipo ERP) de controle de documentação de pessoal e obrigações trabalhistas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 25 - A Empresa possui Plano de Cargos e Salários formalizado?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 26 - A Empresa possui plano formal e atualizado de Seleção de Pessoas, Admissão e Retenção de talentos?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 27 - A Empresa possui plano de treinamento e capacitação de pessoas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |

|  |
| --- |
| **SOBRE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** |
| 28 - A Empresa possui sistema formal e automatizado de controle de Fluxo de Caixa, ou Receitas e Despesas?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 29 - A Empresa possui sistema e metodologia formal de Precificação e Custeio?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |
| 30 - A Empresa possui sistema e processos organizados de controle de inadimplência e credores?  Se sim: (  ) Sólido (  ) mediano (  ) básico Não possui: (     ) |

|  |
| --- |
| **PROPOSTAS DE MELHORIAS:** |
|  |

Local:      ,       de       de 202

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Responsável Técnico(a)