

---

# **Norma Administrativa**



## **Emissão e Controle de Documentos - CREA/SP e do CAU/SP**

**NA 039.00**

**Emissão:**

**Vigência a partir de:**

**Revisão:**

---

## Sumário

1.	Objetivo.....	3
2.	Abrangência .....	3
3.	Considerações Gerais.....	3
3.1	Conceitos.....	3
3.2	Critérios.....	6
3.3	Finalidade.....	9
3.4	Considerações Legais .....	9
4.	Procedimentos .....	10
4.1	Responsabilidade Técnica da SPObras perante o CREA/SP e o CAU/SP .....	10
4.2	Emissão de ART' e RRT's .....	11
4.3	Indicação ou exclusão de Responsável Técnico – CREA/SP e CAU/SP.....	13
4.4	ART's e RRT's das Empresas Contratadas e/ou Gerenciadas pela SPObras.....	13
5.	Considerações finais .....	14

## 1. Objetivo

Estabelecer critérios e procedimentos a serem observados nas emissões e controles de documentos da São Paulo Obras - SPObras junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA/SP e ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/SP, tais como:

- Anuidades de pessoa jurídica junto ao CREA/SP e ao CAU/SP;
- Alterações nas Certidões de Registro de Pessoa Jurídica, de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica e de Quadro Técnico de Pessoa Jurídica (Corpo Técnico da SPObras);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos profissionais que compõem o Corpo Técnico da SPObras, seja ele integrante do Quadro de Responsáveis Técnicos da Empresa junto ao CREA/SP ou CAU/SP; integrante do Quadro de Gestores e Fiscais de contratos indicados conforme Decreto Municipal nº 54.873/2014; ou integrante do Quadro Técnico de Funcionários da Empresa;
- ART e RRT dos profissionais responsáveis técnicos que compõem o Corpo Técnico das Empresas Contratadas ou Gerenciadas vinculadas ao Edital e respectivo Contrato;
- Indicação e manutenção dos Responsáveis Técnicos pela São Paulo Obras – SPObras junto ao CREA/SP e ao CAU/SP.

## 2. Abrangência

Esta Norma Administrativa abrange todos os funcionários que compõem o Corpo Técnico da SPObras, compatível com a responsabilidade do profissional técnico e as atividades por ele desenvolvidas, estabelecidas no Plano de Empregos, Salários e Carreiras – PESC; e ainda às suas atividades inerentes a cada categoria profissional técnica e regulamentadas pelos órgãos CREA/SP e CAU/SP.

## 3. Considerações Gerais

### 3.1 Conceitos

**Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:** instrumento legal, obrigatório a todo o profissional registrado no sistema CREA/SP que atua no desenvolvimento das

atividades técnico-profissionais, nos diversos contratos de empreendimentos e projetos da SPObras.

**Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – Desempenho de Cargo ou Função:** instrumento legal específico, relativo ao desempenho de cargo ou função técnica, tanto com pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado.

**Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – Obra ou Serviço:** instrumento legal específico, relativo à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA/SP.

**Anotação de Responsabilidade Técnica – Múltipla – Obra ou Serviço de Rotina:** instrumento legal específico, facultado ao profissional que execute obras ou preste serviços de rotina, inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA/SP.

**Anotação de Responsabilidade Técnica – Múltipla – Receituário Agrônomo:** instrumento legal específico, para contratos referentes à execução de prestação de serviços de rotina em determinado período. Citamos como exemplo: Especificação de Agrotóxico, que requer indicação da cultura e do princípio ativo.

**Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica e Certidão de Quadro Técnico de Pessoa Jurídica:** documentos legais fornecidos pelo CREA/SP, que certificam a existência dos dados constantes de seus arquivos, dos quais foram extraídos.

**Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA:** é uma autarquia pública federal instituída pelo Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933.

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA/SP:** é uma autarquia voltada à fiscalização do exercício e das atividades profissionais, vinculada ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, constituindo serviço público federal.

**Desempenho de cargo ou função técnica:** atividade técnica exercida de forma continuada e em decorrência de ato de nomeação, designação ou contrato de trabalho, cujo objeto se insere no âmbito das atividades, atribuições e campos de atuação de determinada profissão.

**Registro de Responsabilidade Técnica – RRT:** é o documento que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Arquitetura e Urbanismo possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o CAU/SP para realizar tais atividades.

**Registro de Responsabilidade Técnica – RRT Simples:** registra a responsabilidade técnica por atividade de Arquitetura e Urbanismo. Registra também a atividade de “Desempenho de Cargo ou Função Técnica”.

**Registro de Responsabilidade Técnica – RRT Mensal:** registra atividades especiais definidas pela Resolução CAU/SP nº 91, como vistoria, perícia, avaliação, laudo técnico, parecer técnico, auditoria, arbitragem e mensuração, entre outras, desde que seja uma única atividade e realizada dentro de um mesmo mês.

**Registro de Responsabilidade Técnica – RRT Mínimo:** registra somente as atividades dos Grupos Projeto e/ou Execução relativas a uma habitação de até 70 m<sup>2</sup> ou a um conjunto residencial unifamiliar enquadrado na Lei de Habitação de Interesse Social – HIS (Lei Nº 11.124/2005) ou na Lei de Assistência Técnica (Lei Nº 11.888/2008).

**Registro de Responsabilidade Técnica – RRT Derivado:** permite transpor para o CAU/SP atividades oficializadas antes de 2012 por meio de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), no Sistema CONFEA/CREA/SP. Só poderão ser registradas as atividades correspondentes às atuais atribuições dos arquitetos e urbanistas. Esse RRT é importante para o profissional, pois possibilita complementar e atualizar o seu acervo técnico.

**Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/SP e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAU/SP/UF:** autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, o CAU/SP possui a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo” (§ 1º do art. 24 da Lei nº 12.378/2010).

**Diretoria Gestora:** diretoria designada para a gestão técnica e/ou administrativa do contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº 54.873/2014 quando designada.

**Gerência Gestora:** gerência designada para a gestão técnica e/ou administrativa do contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº 54.873 /2014 quando designada.

**Fiscal do contrato:** profissional que preenche os requisitos exigidos no art.6º do Decreto Municipal n.º 54.873/2014, e foi designado pela Diretoria Gestora para efetuar a fiscalização do contrato, nos termos dos artigos 3º e 5º do referido decreto.

**Corpo Técnico:** relação de todos os profissionais da SPObras que integram o Quadro de Responsáveis Técnicos, o Quadro de Gestores e Fiscais e o Quadro Técnico de Funcionários.

**Quadro de Responsáveis Técnicos:** relação de profissionais da SPObras, indicados pelas Diretorias Gestoras, com responsabilidade técnica junto ao CREA/SP ou CAU/SP.

**Quadro de Gestores e Fiscais:** relação de profissionais da SPObras, indicados pelas Diretorias Gestoras, para atendimento ao Decreto Municipal nº 54.873/2014.

**Quadro Técnico de Funcionários:** relação de todos os profissionais da SPObras cujas atividades desenvolvidas, como a gestão, a fiscalização, a elaboração, a análise, a liberação, e a aprovação, estão relacionadas às responsabilidades profissionais estabelecidas no Plano de Empregos, Salários e Carreiras – PESC e ainda às atividades inerentes a cada categoria profissional técnica e regulamentadas pelos órgãos CREA/SP e CAU/SP.

**Contratado:** pessoa física ou jurídica que mantém ou manteve contrato com a SPObras.

**Gerenciado:** pessoa física ou jurídica que mantém ou manteve contrato formalizado por Secretarias ou Órgãos Municipais, para as quais a SPObras presta(tou) serviços de gerenciamento e fiscalização.

### **3.2 Critérios**

As Diretorias Gestoras, com apoio da Gerência de Recursos Humanos – GRH e da Gerência de Acompanhamento de Contratos de Projetos e Obras – GAC, deverão indicar os profissionais que irão compor o Quadro de Responsáveis Técnicos, o Quadro de Gestores e Fiscais e o Quadro Técnico de Funcionários.

A ART e o RRT na modalidade Desempenho de Cargo ou Função, nas atividades de Cargo Técnico ou Função Técnica, é documento obrigatório aos Diretores, Coordenador Executivo, Superintendentes, Gerentes, Assessores, e demais empregados do Corpo

Técnico da SPObras e que compõem o Quadro Técnico de Funcionários, observando as atribuições constantes do Plano de Empregos, Salários e Carreiras - PESC 2012 da SPObras e competências abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA/SP e pelo CAU/SP.

A ART e o RRT na modalidade Obra ou Serviço é documento obrigatório aos empregados do Corpo Técnico da SPObras que compõem o Quadro de Gestores e Fiscais de contratos conforme estabelece o Decreto nº 54.873 de 25 de fevereiro de 2014 (Fiscais de Contratos) e Portarias específicas da Secretaria de Fazenda (SF nº 92 de 16 de maio de 2014 e nº 08 de 13 de janeiro de 2016), observando as atribuições constantes do Plano de Empregos, Salários e Carreiras - PESC 2012 da SPObras e competências abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA/SP e pelo CAU/SP;

A ART e o RRT na modalidade Obra ou Serviço é documento a ser solicitado pela Diretoria Gestora, conforme necessidade específica, aos empregados do Corpo Técnico da SPObras que desenvolvam atividades técnicas de gestão, fiscalização, elaboração, análise, liberação, e aprovação de documentos pertinentes à área de atuação, observando as atribuições constantes do Plano de Empregos, Salários e Carreiras - PESC 2012 da SPObras e competências abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA/SP e pelo CAU/SP.

As outras modalidades de ART e RRT, são documentos facultativos aos empregados que compõem o Quadro Técnico de Funcionários que, a critério das Diretorias Gestoras e em comum acordo com o profissional, poderão ser emitidos.

A ART e o RRT na modalidade Obras e Serviços é documento obrigatório aos Contratados e Gerenciados pela SPObras, conforme cláusula contratual específica e/ou objeto do contrato.

O preenchimento de ART e RRT é realizado através de acesso pessoal do profissional no Sistema de ART e Cadastro – CREA/SPnet, no site do CREA/SP e Sistema de Informação e Comunicação do CAU/SP - SICCAU/SP, no site do CAU/SP, devendo os profissionais manterem sua situação cadastral atualizada e senha de acesso ao portal.

Anualmente, no mês de abril, os profissionais constantes do Corpo Técnico da SPObras deverão apresentar a GRH sua Certidão de Registro Profissional e Quitação emitido pelo CREA/SP ou Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo CAU/SP, expedidas no mês de sua apresentação (abril); sendo sua finalidade demonstrar que seu registro profissional encontra-se regular junto ao respectivo Órgão.

Quando pertinente, por solicitação da Diretoria Gestora, será solicitada ao profissional a Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional emitida pelo CREA/SP e Certidão equivalente emitida pelo CAU/SP, expedidas no mês de sua apresentação; sendo sua finalidade demonstrar que seu registro profissional encontra-se regular e suas respectivas anotação(ões) de(as) responsabilidade(s) técnica(s) ativa(s).

O profissional que substitui outro profissional deve registrar nova ART, vinculada à ART anteriormente registrada, consignando no campo "Observação" a data da substituição, nome do profissional substituído e o respectivo número da ART; ficando a GRH responsável por informar a GAC e os profissionais envolvidos da substituição e as datas de alteração.

A ART e o RRT em todas as suas modalidades terão validade perante a SPObras, somente com a prévia autorização da Diretoria Gestora, com a quitação da taxa, e desde que assinada pelo profissional e pela Diretoria Gestora, e ainda se estiver de acordo com esta Norma Administrativa e de acordo com as normas vigentes dos respectivos Conselhos (CREA/SP e CAU/SP).

Caberá ao profissional a responsabilidade de providenciar solicitação de baixa de ART ou RRT quando houver mudança de cargo ou desligamento dos quadros da SPObras (modalidade Cargo e Função) e na conclusão das atividades (modalidade Obra e Serviço), conforme o caso.

Quando da necessidade de retificação de ART ou RRT, os procedimentos a serem adotados deverão seguir os mesmos critérios da emissão de novos documentos (ART e RRT).

A GAC ficará responsável pelo apoio e instrução ao profissional da necessidade de se vincular a nova ART à ART's já existentes, inclusive a hierarquização das responsabilidades (corresponsabilidade e corresponsabilidade - vinculada).

A GAC ficará responsável também por manter registro e controle das emissões de ART e RRT, e encaminhará cópia dos documentos emitidos à GRH para efeito de controle e arquivo.



### 3.3 Finalidade

- Normatização da emissão de ART e RRT dos profissionais que compõem o Corpo Técnico da SPObras junto ao CREA/SP e ao CAU/SP.
- Manter a documentação da SPObras em regularidade perante o CREA/SP e ao CAU/SP, com a comprovação de responsabilidade técnica pelas obras e serviços sob gerenciamento e fiscalização da SPObras, bem como as atualizações do Corpo Técnico da SPObras em atividade.
- Implementar o Programa de Governança Corporativa e *Compliance*, em atendimento a Lei Federal nº 13.303/2016 e Decreto Municipal nº 58.093/2018;
- Atender as exigências da legislação relacionada a processos licitatórios;
- Atender as exigências de Órgãos de Controle (Tribunal de Contas do Município, Tribunal de Contas da União, Caixa Econômica Federal, outros);
- Cumprir o Decreto Municipal nº 54.873/2014, de 25/02/2014, que trata da fiscalização e gestão dos contratos administrativos;
- Cumprir o Ato Normativo CREA/SP nº 04/2010, de - art. 1º e parágrafo único;
- Cumprir a Lei Federal nº 12.378/2010, de (CAU/SP) - art. 45º;
- Cumprir a Resolução CAU/SP nº 91/2014 de 09/10/2014 - art. 1º.

### 3.4 Considerações Legais

As emissões de ART's e RRT's deverão seguir as legislações vigentes, especialmente:

***Decreto Municipal nº 54.873/2014 de 25/02/2014 (fiscais e gestores)***

*Art. 2º Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.*

*Parágrafo único. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.*

*Art. 3º Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.*

***Ato Normativo CREA/SP nº 04/2010, de - art. 1º e parágrafo único***

*Art. 1º Os processos de aprovações de projetos nos órgãos públicos autarquias e concessionárias municipais, estaduais e federais, deverão ter a participação*

*efetiva de profissional legalmente habilitado, registrado no Sistema CONFEA/CREA/SP e com atribuições compatíveis ao tipo de projeto que está sendo analisado.*

*Parágrafo único. O profissional, seja qual for seu regime de contratação, responsável pela análise e aprovações dos projetos nos órgãos públicos, autarquias ou concessionárias, deverá recolher a ART de cargo e função técnica, sendo recolhida a taxa mínima, em conformidade com Resolução do CONFEA que trata sobre os valores das taxas de registro de ART nos CREA/SPs.*

**Resolução n° 1025 de 30/10/2009 - CONFEA**

*Art. 3º Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/CREA/SP fica sujeito ao registro da ART no CREA/SP em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.*

*Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo também se aplica ao vínculo de profissional, tanto a pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, para o desempenho de cargo ou função técnica que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/CREA/SP.*

**Resolução do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/SP nº 91 de 09/10/2014**

*Art. 1º A elaboração de projetos, a execução de obras e a realização de quaisquer outros serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, que envolvam competência privativa de arquitetos e urbanistas ou atuação compartilhada destes com outras profissões regulamentadas, ficam sujeitas ao Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) nos termos desta Resolução, em conformidade com a Lei n° 12.378, de 31/12/2010.*

## **4. Procedimentos**

### **4.1 Responsabilidade Técnica da SPObras perante o CREA/SP e o CAU/SP**

O Quadro de Responsáveis Técnicos da SPObras perante o CREA/SP e perante o CAU/SP, deverá ser composto por no mínimo 02 (dois) profissionais em cada Órgão, sendo preferencialmente 01 (um) profissional em cargo de livre provimento e (01) um profissional do quadro permanente da SPObras.

O pagamento da anuidade do Responsável Técnico ficará a cargo da SPObras. O profissional deverá entregar boleto bancário da sua anuidade à GAC em tempo hábil para pagamento dentro de sua validade, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano (boleto em parcela única com desconto).

## **4.2 Emissão de ART' e RRT's**

- a)** Diretores, Coordenadores, Superintendentes, Gerentes e Assessores: após a nomeação superior para exercer os cargos citados, o profissional deverá registrar ART/RRT:

**a.1)** Modalidade: Desempenho de Cargo ou Função:

- atividade técnica: Cargo Técnico;
- mencionar no campo “observação” as atribuições do cargo que o profissional está ocupando, conforme o PESC.

Conforme a necessidade específica, os profissionais citados poderão registrar também ART/RRT de Obra ou Serviço, conforme segue:

**a.2)** Modalidade: Obra ou Serviço – vinculada à ART/RRT de Desempenho de Cargo ou Função:

- atividade técnica: mencionar as atividades e quantidades objeto do contrato, da obra ou serviço fiscalizado/executado;
- detalhar no campo “observação” as atividades objeto do contrato, da obra ou serviço fiscalizado/executado, bem como as atividades desenvolvidas pelo profissional.

- b)** Empregados do Corpo Técnico da SPObras que compõem o Quadro de Gestores e Fiscais de contratos e empregados do Corpo Técnico da SPObras que desenvolvam atividades técnicas de gestão, fiscalização, elaboração, análise, liberação, e aprovação de documentos pertinentes à área de atuação, deverão registrar a ART/RRT:

**b.1)** Modalidade: Desempenho de Cargo ou Função:

- atividade técnica: Função Técnica;
- mencionar no campo “observação” as atribuições da função que o profissional exerce, conforme o PESC.

Conforme a necessidade específica, a critério da Diretoria Gestora, os profissionais citados poderão registrar também ART/RRT de Obra ou Serviço, conforme segue:

**b.2) Modalidade: Obra ou Serviço – vinculada à ART/RRT de Desempenho de Cargo ou Função:**

- atividade técnica: mencionar as atividades e quantidades objeto do contrato, da obra ou serviço fiscalizado/executado;
- detalhar no campo “observação” as atividades objeto do contrato, da obra ou serviço fiscalizado/executado.

Para a emissão de qualquer modalidade de ART/RRT disponível para os profissionais vinculados ao sistema CONFEA/CREA/SP e CAU/SP, o interessado deverá encaminhar à GAC, a ART/RRT preenchida como "rascunho" para verificação, análise e controle das informações. Após liberação pela GAC, o profissional poderá enviar/registrar a ART/RRT.

A ART/RRT liberada pela GAC, deverá ser impressa em 01 (uma) via juntamente com o boleto para pagamento da taxa e entregue à GAC, que será responsável pela solicitação de pagamento junto a Gerência Financeira – GIF.

A GAC permanece à disposição dos profissionais para orientação quanto ao preenchimento da ART/RRT.

Quando da quitação da taxa de pagamento, o profissional será informado pela GAC e deverá, num prazo máximo de 02 (dois) dias, acessar o respectivo sistema eletrônico e imprimir 2 (duas) vias da ART/RRT, assinar e entregar à GAC para as providências pertinentes.

A GAC ficará responsável pela coleta de assinatura da Diretoria Gestora.

Uma via assinada por ambos, profissional e empresa, será devolvida ao profissional e a outra via encaminhada a GRH para compor o prontuário do profissional. A GAC manterá arquivo eletrônico e controle das ART's/RRT's emitidas.

A GAC ficará ainda responsável pela inclusão de cópia das ART's e RRT's nos Processos Administrativos ou Eletrônicos de Licitação ou Contratação, quando pertinentes.

Quando da emissão de ART/RRT, observar a NA 032-00 para a emissão de Atestado de Desempenho Profissional.

#### **4.3 Indicação ou exclusão de Responsável Técnico – CREA/SP e CAU/SP**

A GAC será responsável pela inclusão, alteração e manutenção dos profissionais indicados pela Diretoria Gestora, para compor o Quadro de Responsáveis Técnicos da SPObras no CREA/SP e no CAU/SP.

Será solicitada ao profissional a Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional emitida pelo CREA/SP e Certidão equivalente emitida pelo CAU/SP, expedidas no mês de sua apresentação; sendo sua finalidade demonstrar que seu registro profissional encontra-se regular e suas respectivas anotação(ões) de(as) responsabilidade(s) técnica(s) ativa(s).

A GAC deverá preencher os formulários indicados pelo CREA/SP e CAU/SP, incluindo o formulário de Declaração de Quadro Técnico (anexo ao RAE – Registro e Alteração de Empresa), colher as assinaturas dos responsáveis da SPObras e reunir os demais documentos necessários, para efetuar o protocolo de sua solicitação junto a unidade do CREA/SP e CAU/SP. Deverá ainda acompanhar o andamento do processo e atender eventuais solicitações complementares do Órgão.

Para o perfeito atendimento ao CREA/SP e CAU/SP, a GAC contará com a colaboração das demais áreas da SPObras envolvidos, ou seja, Diretorias, Superintendências e Gerências responsáveis, incluindo a GRH.

#### **4.4 ART's e RRT's das Empresas Contratadas e/ou Gerenciadas pela SPObras**

A GAC será responsável pela solicitação e controle das ART's e RRT's - modalidade Obras e Serviços, enviadas pelas Empresas Contratadas e Gerenciadas pela SPObras.

Estas ART's e RRT's deverão atender as exigências do Edital de contratação, incluindo os profissionais constantes do quadro de Equipe Técnica (quando pertinente), bem como as normas do CREA/SP e do CAU/SP; contendo as informações mínimas do contrato, tais como: dados do contrato (número, valor, objeto, local), Órgão contratante, dados da empresa contratada, bem como do profissional responsável.

As ART's e RRT's serão atualizadas sempre que o contrato sofrer qualquer alteração de valor, prazo, complementação e detalhamento do objeto, ou quando houver alterações da responsabilidade técnica do profissional inicialmente indicado.

A Contratada ou Gerenciada deverá apresentar à GAC, 2 (duas) vias originais da ART/RRT, devidamente assinadas pelo profissional.

A GAC ficará responsável pela coleta de assinatura da Diretoria Gestora ou Secretaria Contratante.

Uma via assinada por ambos, profissional e Empresa / Secretaria, será juntada ao Processo Administrativo ou Eletrônico e a outra via será devolvida a Contratada / Gerenciada.

Quando da emissão de ART/RRT, observar a NA 032-00 para a emissão de Atestado de Desempenho Profissional.

## **5. Considerações finais**

Em face do estabelecido no Decreto Municipal nº 54.873 de 25/02/2014, e ainda das sanções administrativas aplicadas pelos Órgãos fiscalizadores (como o Tribunal de Contas do Município, Controladoria Geral do Município, outros), o não cumprimento desta Norma, sem justo motivo, poderá acarretar a aplicação de sanções legais cabíveis.

Cabe destacar que o não cumprimento desta norma caracteriza ato de indisciplina e insubordinação, logo, o empregado ficará sujeito à aplicação de advertência, suspensão ou mesmo demissão por justa causa, nos termos da letra “h” do artigo 482 da CLT.

Excepcionalmente, para iniciar o cumprimento desta Norma Administrativa, os profissionais constantes do Corpo Técnico da SPObras deverão apresentar em novembro/2018 a GRH sua Certidão de Registro Profissional e Quitação emitido pelo CREA/SP ou Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo CAU/SP, expedidas no mês de sua apresentação; sendo sua finalidade demonstrar que seu registro profissional encontra-se regular junto ao respectivo Órgão.