|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso  **CREA-MT** | | | | | | Protocolo | |
| **REQUERIMENTO PARA ACERVO TÉCNICO COM E SEM REGISTRO DE ATESTADO** | | | | | | | | |
| 1. Certidão de Acervo Técnico sem registro de atestado | | | | | | | | |
| Todo acervo | | Período | /    /      à    /   / | | | Individual | |  |
|  | |  |  | | | (n° da ART) | |  |
| 1. Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado | | | | | | | | |
| Atividade concluída | | Atividade em andamento | | | **PROTOCOLO LIVRO DE ORDEM:** | | | |
| 1. **Nome do Profissional:** | | | | | | | | |
| 1. **CPF:**    .   .     - | | 1. **CREA:** | | 1. **Telefone:** (    ) | | | | |
| 1. **Endereço Residencial (Logradouro, rua, avenida, número e complemento):** | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Bairro:** | 1. **CEP:** |
| 1. **Município:** | 1. **UF:** |
| 1. **E-mail:** | |
| 1. **Informações relacionadas às ART’S**   **(Relacione as ART’s referentes ao serviço solicitado)** | |
|  | |
|  | |
| **Nota 1:** Falsidade ideológica: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. | |
| **Nota 2:** No exercício da profissão é conduta vedada ao profissional prestar de má-fé orientação, proposta, prescrição ou qualquer ato profissional que possa resultar em dano ás pessoas ou a seus bens patrimoniais. | |
| **Nota 3:** [LIVRO DE ORDEM](https://www.crea-mt.org.br/portal/wp-content/uploads/2019/03/livro-de-ordem.pdf) será obrigatório para ART emitida a partir de 01/10/2018, conforme Resolução 1094/2017 do CONFEA. | |
| **Eu, abaixo assinado, declaro que as informações prestadas são a expressão da verdade, termos em que peço deferimento.** | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Assinatura do profissional** | | |
|  | | |
|  |  | **/**    **/** |
| **Local** | **Data** |
| **Lista de documentações a serem seguidas para a retirada de Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado no verso** | | |

|  |
| --- |
| **NOTA IMPORTANTE:**  Conforme dispõe o Art. 55 da Res. 1025/2009, é vedada a emissão de CAT em nome da pessoa jurídica.  **Parágrafo único**. A CAT constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico. |
| 1. **Dados do Atestado**    1. Dados que devem constar no Atestado:   1 – Identificação completa e legível da empresa contratante, com nº do CNPJ, endereço e telefone em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ;  2 – Nome completo e cargo do responsável pelas informações do atestado;  3 – Nome e título dos profissionais responsáveis pelas atividades descritas no atestado, bem como o RNP ou número de registro no CREA-MT;  4 – Endereço da obra ou serviço;  5 – Período da execução da obra ou serviço (Quando houver aditivo deve ser feita uma ART);  6 – Período executado da obra/serviço e o prazo contratual (no caso de serviço continuado parcialmente concluído)  7 – Número do contrato, se houver;  8 – Local e data de emissão do atestado;  9 – Descrição das atividades referentes à obra ou serviço executado e concluído, compatíveis com a descrição, quantidade e unidades anotadas na(a) ART (s).  10 – N° da ART da obra/serviço.   1. **Documentos**   **15.1. Atestado emitido por Pessoa Jurídica Privada**  1 – Apresentar uma via original e uma cópia do atestado  2 – ART da obra/serviço;  3 – Cópia do contrato social da empresa, caso o atestante seja sócio da empresa;  4 – Procuração Cartorial, quando o subscritor do atestado não constar no contrato social;  5 – Assinatura de profissional habilitado do sistema CONFEA/CREA e ART de fiscalização/laudo;  **15.2. Atestado emitido por Pessoa Jurídica Pública**  1 – Apresentar uma via original e uma cópia do atestado;  2 – Cópia da ART da obra/serviço;  3 – Cópia do Ato administrativo do cargo/função, publicado no D.O dos emitentes do Atestado;  4 – Assinatura de profissional habilitado do sistema CONFEA/CREA com cópia do ato administrativo do cargo/função ou ART de fiscalização/laudo;   1. **Observações gerais para emissão de atestado**   1– É vedada a emissão de CAT ao profissional que possuir débito relativo a anuidade;  2 – O atestado não deverá conter rasuras ou adulterações.  3 – No caso de subcontratação, o atestado emitido pela segunda contratante deverá apresentar anuência do contratante original ou estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço, tais como trabalhos técnicos, correspondências, diário de obras ou documento equivalente.  4 – No caso de obra própria, o atestado deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço expedido pelo município ou por agência reguladora, órgão ambiental, entre outros.  5 – Planilhas anexas somente serão registradas caso estejam mencionadas no corpo do atestado e com todas as suas folhas devidamente rubricadas pelo emitente.  6 – O atestado que se referir a atividade em andamento deverá mencionar explicitamente somente as atividades, o período e as etapas finalizadas. |
|  |