



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Termo de Convênio nº 07/2019
Processo CREA-SP C-549/2019
Processo Defensoria nº 11381/2019

TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, PARA O RECRUTAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA POR INTERMÉDIO DOS PROFISSIONAIS.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista nº 200, 8º andar, Centro, São Paulo-SP, doravante denominada **DEFENSORIA**, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado, o Excelentíssimo Senhor Doutor **DAVI EDUARDO DEPINÉ FILHO**, portador do documento de identidade RG nº 5.104.660 MG, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 266.621.368-40 e o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, instituído pelo Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933 e mantido pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima nº 1.059, bairro de Pinheiros, nesta Capital, inscrito no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu Presidente, o Engenheiro de Telecomunicações **VINICIUS MARCHESE MARINELLI**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 34.123.915-X - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 304.423.178-75, registrado no CREA-SP sob nº 5062051089, doravante denominado **CREA-SP**, resolvem, com fundamento no artigo 19, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 116, da Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, celebrar o presente CONVÊNIO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONVÊNIO** o recrutamento e a indicação pelo **CREA-SP** de profissionais para a prestação de serviços de assistência técnica às perícias, vistorias, pareceres, consultas, avaliações, reavaliações e demais atribuições na especialidade de engenharia e outras, do sistema Confea/ Creas determinadas pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e especificadas no Anexo II deste **CONVÊNIO**, nos processos judiciais e vistorias extrajudiciais (preparatórias), referentes aos procedimentos envolvendo

ADP

EM





partes patrocinadas direta ou indiretamente, por meio de entidades conveniadas com a Defensoria Pública do Estado, para prestação de assistência judiciária gratuita à população carente, nos termos do Plano de Trabalho – Anexo V, que passa a fazer parte integrante do presente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integra este Convênio, independente de transcrição, o Plano de Trabalho – Anexo V, aprovado pelo **CREA-SP** e pela **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, e toda documentação técnica que dele resultem, cujos dados nele contidos acatam os partícipes.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho – **Anexo V**, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INSCRIÇÕES

O **CREA-SP** se obriga a organizar, em todas as Comarcas do Estado, lista dos profissionais para a prestação dos serviços objeto deste **CONVÊNIO**. Os profissionais interessados poderão inscrever-se quando o **CREA-SP** fizer publicar o Edital Convocatório, de acordo com a periodicidade a ser definida pelo próprio Conselho, devendo ter a vigência de 1 (um) ano.

§ 1º - A inscrição do profissional será feita com periodicidade anual, através do Sistema Creanet (Procedimentos - Anexo VIII).

§ 2º - No ato de inscrição, o profissional indicará a sua especialidade (área de atuação) e a Comarca onde pretende atuar, sendo que na Capital do Estado, a inscrição deverá indicar também o Fórum Regional de seu interesse.

§ 3º - Só poderão ser incluídos nas listas os profissionais que através da inscrição validarem o Termo de Aceite (Anexo VIII), em que se comprometam a aceitar as condições estabelecidas neste **CONVÊNIO**.

§ 4º - As listas serão organizadas pelo **CREA-SP** consoante a especialidade dos profissionais e Comarca, devendo ser remetidas à **DEFENSORIA**, ficando vedada a inclusão de outros profissionais, salvo motivo justificado a ser examinado pelos partícipes.

§ 5º - As listas de profissionais aptos a atuar permanecerão válidas, após sua homologação pelo **CREA-SP**, sua vigência será de 12 (doze) meses ou até abertura anual de período para novas inscrições.

§ 6º - Os profissionais poderão a qualquer tempo requerer o descredenciamento, solicitando através do sistema creanet e fazendo a opção descredenciamento, após análise e efetivação





do descredenciamento o Crea-SP comunicará oportunamente à **DEFENSORIA**, ficando, no entanto, os profissionais responsáveis pela conclusão dos trabalhos cuja indicação já tenham aceitado, salvo autorização da renúncia pela própria Unidade, Regional ou da Secretaria dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública responsável pela nomeação.

CLÁUSULA QUARTA - DA INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A indicação de profissionais constantes das listas fornecidas pelo **CREA-SP** será feita pela **DEFENSORIA**, mediante rodízio entre todos os profissionais na(s) Comarca(s) onde eles estiverem inscritos, observando-se a ordem de nomeação.

§ 1º - A indicação dos profissionais a que se refere o *caput* será feita pelo Defensor Público Coordenador de Unidade, Regional ou pela Secretaria de Núcleos Especializados da Defensoria Pública (em se tratando de indicação de interesse de um dos Núcleos Especializados da Instituição) que se incumbirá de comunicar o indicado da atuação.

§ 2º - Nas ações patrocinadas por advogados de entidades conveniadas, nos termos da cláusula anterior, a solicitação dos serviços objeto deste **CONVÊNIO** deverá ser feita pelo advogado à Regional ou Unidade competente da Defensoria Pública.

§ 3º - Nos casos em que não houver no Município, profissional habilitado, poderá excepcionalmente, haver a atuação de profissional inscrito para atuação em localidade diversa, desde que haja o consentimento deste profissional e a anuência da Assessoria Cível da Defensoria Pública-Geral.

§ 4º - Em casos excepcionais, a depender do tamanho da área envolvida no trabalho técnico a ser realizado, da acidentalidade do terreno ou de outras circunstâncias que revelem elevada complexidade do caso concreto, mediante solicitação da Unidade, Regional ou da Secretaria dos Núcleos e prévia autorização da Assessoria Cível da Defensoria Pública-Geral, poderá ser feita mais de uma indicação, para a conclusão dos trabalhos, dirigida ao mesmo profissional.

§5º - O Profissional só poderá recusar a indicação pelos seguintes motivos:

I - Estar impedido de exercer seu mister, em razão de sanção ética aplicada pelo Crea-SP ou penalidade judicial;

II - Ter atuado em favor de qualquer uma das partes envolvidas na demanda, ou seu objeto, ou ter com ela relações profissionais de interesse atual;

III - Haver dado à parte contrária parecer escrito sobre a contenda;

AW
EW





IV - Comprovar, nos termos da Deliberação CSDP nº 89/08, a ausência do estado de carência do assistido;

V - Outros motivos relevantes que serão submetidos à análise da Defensoria Pública do Estado.

§ 6º - Em todo caso, os motivos da recusa da indicação deverão ser previamente submetidos à apreciação da Coordenação Regional da Defensoria Pública;

§ 7º - É vedada a recusa por motivo de foro íntimo.

§ 8º - As indicações deverão obedecer às regras estabelecidas no Anexo IV – Manual de Procedimentos para Indicação de Assistente Técnico(a).

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO DE HONORÁRIOS

Os profissionais indicados nos termos deste **CONVÊNIO** serão remunerados com recursos procedentes de dotação do Fundo de Assistência Judiciária, vinculado à Defensoria Pública do Estado.

§1º - A remuneração far-se-á após a entrega do parecer acompanhado dos documentos elencados na cláusula sexta, mediante apresentação de protocolo de recebimento, com base na tabela de valores constante no Anexo I deste CONVÊNIO;

§2º - O valor estabelecido, com base no Anexo I deste **CONVÊNIO**, será aceito como definitivo pelo profissional indicado, com renúncia a qualquer direito a eventual complementação, seja a que título for;

§3º - O pagamento de honorários pela forma prevista neste **CONVÊNIO** não implicará a existência de vínculo empregatício com o Estado ou com o Crea-SP, não conferindo ao profissional qualquer direito assegurado aos funcionários e servidores públicos, ou a contagem desse tempo como Serviço Público;

§4º - Do valor previsto no Anexo I incidirão as deduções previdenciárias, fiscais e outras que assim a Lei determinar;

§5º O pagamento dos honorários far-se-á após a realização dos serviços técnicos, devendo o Defensor ou advogado conveniado atestar que o laudo cumpriu com os objetivos pretendidos;

§ 6º - Sem prejuízo do pagamento do laudo, ficará o profissional responsável por eventuais providências complementares que sejam necessárias, a pedido do Defensor ou advogado conveniado, sob pena de ter sua inscrição suspensa até que sanada a pendência;

4
EJM
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CREA-SP
APK



§7º - Não serão pagos honorários em desacordo com a tabela, ainda que o valor arbitrado distinto pelo Juízo ou autoridade administrativa;

§8º - O valor pago tomará sempre por base o previsto na tabela vigente quando da solicitação do valor de honorários.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DE HONORÁRIOS –

Após a entrega do trabalho técnico pelo profissional indicado, o pagamento será efetuado mediante a apresentação de requerimento, nos termos do Anexo III deste CONVÊNIO, a ser protocolado perante a Unidade, Regional ou Secretaria dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública (a depender de quem efetuou a indicação), acompanhado dos seguintes documentos:

I - Atestado emitido pelo(a) Defensor(a) ou advogado(a) conveniado(a) que solicitou a indicação, constando informação de que o trabalho apresentado atendeu aos objetivos a que se propunha;

II - Cópia do ofício de indicação assinado pelo(a) Defensor(a) Público(a) responsável;

III - Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. - em cumprimento à Lei Federal nº 6.496, de 07 de dezembro de 1997;

§1º - O pagamento far-se-á pela ordem de apresentação dos requerimentos e se processará por intermédio do Banco do Brasil S.A.;

§2º - O profissional, para recebimento dos honorários oriundos deste **CONVÊNIO**, se obriga a manter conta corrente individual junto ao Banco do Brasil S/A.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS LIMITES PARA INDICAÇÃO

A indicação de profissional, nos termos deste **CONVÊNIO**, deverá atender os limites de recursos referidos na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA OITAVA - DA GRATUIDADE DO ATENDIMENTO

Fica vedada ao profissional qualquer cobrança ou recebimento a título de honorários, taxas, emolumentos e despesas.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.





A **DEFENSORIA** compromete-se, nos casos em que houver a aplicação de penalidade, a informar ao **CREA-SP** irregularidades cometidas pelo profissional indicado, através de cópia integral do processo transitado em julgado, para que o Conselho tome as pertinentes providências administrativas, respeitando-se a independência entre as Instituições.

§ 1º - Havendo fundadas suspeitas de irregularidades no cumprimento das obrigações ou de desrespeito às regras estabelecidas neste **CONVÊNIO**, o profissional poderá ter, a critério da **DEFENSORIA**, suspensa a sua indicação até que se proceda à total apuração dos fatos;

§ 2º - Comprovada a infração, suspeitas de irregularidade ou às regras estabelecidas neste **CONVÊNIO**, o profissional será excluído da lista e deixará de fazer jus à remuneração do Estado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, ressalvados seus direitos quanto ao trabalho executado em processos anteriores;

§ 3º São passíveis de sanção, dentre outras, as seguintes condutas:

I – A ausência de manifestação à consulta de indicação recebida por e-mail e/ ou por telefone, no prazo estabelecido no Manual de Procedimentos para Indicação de Assistente Técnico e comprovada pela Defensoria;

II – A falta de entrega ou a não complementação do laudo quando assim solicitado;

III - A cobrança de valores aos assistidos a qualquer título que seja.

§ 4º - O profissional que não mantiver seus dados cadastrais atualizados ou que praticar qualquer das condutas previstas nos parágrafos anteriores sujeita-se à advertência, à suspensão da inscrição, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, ou ao descredenciamento, de acordo com a as circunstâncias do caso, incluindo a possibilidade de suspensão cautelar até regularização do cadastro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente **CONVÊNIO** vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, por solicitação de quaisquer dos partícipes devidamente fundamentada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO

Havendo necessidade de reequilíbrio das obrigações pactuadas, os valores de honorários estabelecidos no Anexo I poderão ser revistos, observados critérios de oportunidade e

APP
Ch





conveniência da **DEFENSORIA**, e se houver a existência de recursos orçamentários suficientes para suporte da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO PELA DEFENSORIA

Desfeito o ajuste, com base nas Cláusulas Décima e Décima Oitava, a **DEFENSORIA** se obriga a pagar, até o final dos trabalhos, os profissionais indicados com fundamento neste **CONVÊNIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS

Fica atribuído ao presente **CONVÊNIO** o valor estimado de R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais), sendo que as despesas decorrentes do presente **CONVÊNIO** correrão à conta dos recursos da Coordenadoria Geral de Administração – Fundo de Assistência Judiciária – Unidade Gestora de Fundos 420030, Programa de Trabalho 03.092.4200.5796.0000, Classificação de Despesa Elemento - Item 33.90.36, do orçamento de 2019 e à conta dos orçamentos dos exercícios seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CONTROLE DAS DESPESAS

A **DEFENSORIA**, por intermédio de seu Departamento de Orçamento e Finanças, controlará mensalmente as despesas decorrentes do **CONVÊNIO**, com o objetivo de respeitar o valor estabelecido na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

À Defensoria, caberá a supervisão e fiscalização dos serviços objeto deste Convênio, devendo apresentar relatório anual de execução das atividades e atingimento do objetivo, contendo no mínimo o número de profissionais acionados, assim como de assistidos por comarca/região.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO

A Defensoria se obriga a manter sob o mais estrito sigilo os dados e informações referentes aos profissionais consideradas e definidas como confidenciais, não podendo de qualquer forma, direta ou indiretamente, dar conhecimento a terceiros não autorizados, das informações confidenciais fornecidas pelo **Crea-SP**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O presente Convênio não envolverá transferência de recursos entre os partícipes, havendo somente o repasse direto de valores entre a Defensoria e os profissionais acionados para execução das ações nele previstas.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

Este **CONVÊNIO** poderá, a qualquer tempo, ser denunciado mediante notificação de qualquer uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, na hipótese de interrupção, paralisação ou insuficiência técnica na prestação dos serviços conveniados, bem como em eventual infringência de qualquer das cláusulas estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP - Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste **CONVÊNIO**, que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes.

E, por estarem certos e ajustados, firmam os partícipes o presente **CONVÊNIO** na presença das testemunhas que estes subscrevem.

São Paulo, 01 de outubro de 2019.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
DAVI EDUARDO DEPINÉ FILHO
Defensor Público-Geral

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Engº. Telecom. VINICIUS MARCHESE MARINELLI
Presidente

TESTEMUNHAS:

1. Edylene Nomura
Nome: **Edylene Teixeira Nomura**
RG: RG nº 18.309.020-2

2. Aparecida Damasceni Perromi
Nome: **Aparecida Damasceni Perromi**
RG: 11216706





ANEXO I
TABELA DE HONORÁRIOS

CATEGORIA	VALOR DO HONORÁRIO (em R\$)
MEMORIAL USUCAPIÃO (PLANTA PARA INSTRUIR O PROCESSO)	527,60
USUCAPIÃO	452,23
VISTORIA EM GERAL (APURAR DANOS DEVIDOS A CONSTRUIR)	697,17
DESAPROPRIAÇÃO	358,01
INDENIZATÓRIAS	358,01
POSSESSÓRIAS, REIVINDICATÓRIAS	791,35
INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO	527,60
AÇÕES ORDINÁRIAS E PROCEDIMENTO SUMÁRIO, INDENIZAÇÃO	885,58
AVALIAÇÃO E IMÓVEIS	345,44
DEMARCATÓRIA	885,58
RETIFICAÇÃO DE ÁREA	527,60
NUNCIAÇÃO DE OBRA NOVA	527,60
DEMOLITÓRIA	527,60
REVISIONAL DE ALUGUEL	358,01
AÇÕES DE DESPEJO (AVALIAÇÃO DE BENFEITORIAS)	358,01

Handwritten signature

Handwritten initials





**ANEXO II
ESCOPO DOS TRABALHOS - ORIENTAÇÕES CREA-SP**

Inicialmente, destaca-se que, na descrição do caso e formulação dos quesitos, o(a) Defensor(a) Público(a) ou advogado(a) conveniado(a) deve especificar quais os objetivos esperados pelo trabalho do(a) **PROFISSIONAL**.

Caso o(a) **PROFISSIONAL** conveniado(a) tenha dúvidas acerca do trabalho a ser desenvolvido ou se não compreender algum dos quesitos, poderá sanar tais dúvidas com o(a) Defensor(a) Público(a) ou advogado(a) conveniado(a) solicitante.

Segue abaixo uma breve explanação das ações judiciais constantes da tabela de honorários:

Memorial Usucapião (planta para instruir processo) - laudo necessário para ingresso da ação de usucapião. Nele, faz-se necessário uma planta completa do imóvel, com layout, área total, delimitação com os terrenos confrontantes. Nesta ação, é necessário compreender exatamente qual a área delimitada do imóvel a ser usucapido;

Usucapião - nos casos em que já há processo de usucapião e se faz necessária alguma atividade pericial complementar. Os objetivos são os mesmos do tópico anterior;

Vistoria em geral (apurar danos devidos a construir) - comum em casos envolvendo problemas de vizinhança. Ex: reforma em um muro que trouxe danos ao imóvel vizinho. Nesses casos, normalmente, visa-se entender se houver algum erro técnico na obra, o que ocasionou, os procedimentos necessários para a correção e os valores a serem despendidos;

Desapropriação - a desapropriação é o instituto pelo qual o Poder Público, mediante o pagamento de valor justo, retira a propriedade do bem imóvel de uma pessoa para que aquele local sirva ao interesse público. Nestes casos, é comum a apuração do real valor do imóvel, analisando-se o local, padrão de construção e benfeitorias realizadas. Também é possível que sejam solicitadas análises sobre possíveis alternativas a não desapropriação daquele imóvel;

Indenizatórias - ações de reparação civil. Nelas, há um ilícito civil cometido por uma das partes. Ex: destruição culposa ou dolosa de um encanamento. Nesses casos, normalmente, visa-se apurar os procedimentos necessários para o conserto e os valores a serem despendidos;

Possessórias, Reivindicatórias - ações em que uma das partes afirma que a outra está área que lhe pertence. Nesses casos, podem ser solicitadas a correta delimitação da área, a

EM

10



verificação de onde o imóvel está realmente localizado, o valor real do imóvel, bem como a aferição da existência de benfeitorias úteis e necessárias e seus respectivos valores;

Instituição de servidão - a servidão é um direito de gozo sobre imóveis que, em virtude de lei ou vontade das partes, se impõem sobre o prédio serviente em benefício do dominante, visando proporcionar valorização deste, bem como torná-lo mais útil. Nesses casos, costuma-se pedir uma planta do imóvel, a apuração de seus valores e a viabilidade de uma construção na área da servidão;

Ações ordinárias e procedimento sumário, indenização - classificação subsidiária, a qual pode abarcar diversas outras situações não previstas nas demais categorias;

Avaliação e imóveis - avaliação do estado de conservação do imóvel, aferição sobre a existência de benfeitorias, apuração dos valores de materiais e construções feitas etc.

Demarcatória - delimitação precisa da área, para que se proceda à sua demarcação;

Retificação de área - categoria comum quando a matrícula do imóvel engloba alguma área equivocada e faz-se necessária sua retificação;

Nunciação de obra nova - a ação de nunciação de obra nova é cabível nos seguintes casos:

- 1) ao proprietário ou possuidor, afim de impedir que a edificação de obra nova em imóvel vizinho lhe prejudique o prédio, suas servidões ou fins a que é destinado;
- 2) ao condômino, para impedir que o coproprietário execute alguma obra com prejuízo ou alteração da coisa comum;
- 3) ao Município, afim de impedir que o particular construa em contravenção da lei, do regulamento ou de postura;

Demolitória - avaliação do imóvel a ser demolido;

Revisional de aluguel - apuração de valorização ou desvalorização do imóvel, tais como benfeitorias realizadas ou depreciações constatadas;

Ações de despejo (avaliação de benfeitorias) - apuração da existência e valor de benfeitorias necessárias, úteis e voluptuárias.



EM



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ANEXO III
MODELO DE PEDIDO DE PAGAMENTO

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Doutor(a) Defensor(a) Público(a) Geral do Estado

Concluídos os serviços de vistoria extrajudicial/assistência técnica à perícia na categoria (preencher de acordo com os itens da tabela do Anexo I), realizado em relação à indicação nº _____ ofício nº ____/20__ vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer o pagamento dos honorários referentes aos serviços prestados, nos termos constantes do Convênio nº ____/20__ celebrado entre a Defensoria Pública do Estado e o Crea-SP, a serem creditados na conta corrente nº _____, agência nº _____ do Banco do Brasil S/A.

Local e data.

Nome do Profissional
Crea-SP nº _____

EM



12



**ANEXO IV
MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA A INDICAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO**

PASSO 1:

1. O(A) Defensor(a) Público(a) Coordenador(a), ou a quem ele designar tal função, após provocado(a) para tanto, indicará um(a) Assistente Técnico(a) Engenheiro(a) para realização de laudo em assistência técnica.

Etapas:

- a) Consultar a planilha/ lista com os dados cadastrais dos(as) Assistentes Técnicos(as) inscritos no convênio;
- b) Entrar em contato com o(a) Assistente Técnico(a) por e-mail e/ ou por celular/ telefone, o(a) qual, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou em outro prazo menor a ser fixado pelo(a) Defensor(a) se houver urgência da medida, o qual deverá aceitar a indicação ou justificar a impossibilidade de atuação nas hipóteses permitidas no convênio.
- c) Formulada a recusa ou ausência da resposta no prazo fixado, contatar o(a) próximo(a) profissional da planilha/ lista, podendo ser consultado/a e indicado/a, sem prejuízo da instauração de procedimento administrativo, caso haja infringência aos termos do convênio.
- d) Aceita a indicação, o(a) Assistente Técnico(a) deverá retirar os documentos **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo menor se houver urgência da medida**, para a realização do trabalho de elaboração de laudo técnico.

O ofício de indicação (modelo a seguir) deverá ser emitido em 04 (quatro) vias, sendo:

1. 01 (uma) via para o(a) Assistente Técnico(a);
2. 01 (uma) via para o Defensor(a) solicitante;
3. 01 (uma) via para o Departamento de Orçamento e Finanças - DOF (enviar somente quando da solicitação de pagamento do laudo);
4. 01 (uma) via para o arquivo do Setor de Indicação da Unidade/ Regional.

Consoante dispõe o termo do convênio, as listas/ planilhas estão organizadas de acordo com a ordem alfabética do nome dos profissionais, comarca, ou foro, de atuação.

A indicação de profissionais será efetuada mediante rodízio entre todos os inscritos na sua área de atuação e comarca ou foro.

Handwritten initials

Handwritten initials





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

O prazo para a conclusão do trabalho é de 20 dias úteis, exceto os casos com urgência, casos nos quais o prazo deverá ser estipulado pelo/a defensor/a solicitante.

O/A Assistente Técnico/a, quando da retirada do ofício, deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO em 03 (três) vias, sendo que:

1. 01 (uma) via ficará com o/a próprio/a Assistente Técnico/a;
2. 01 (uma) via ficará anexada aos documentos que farão parte do processo de indicação na Unidade;
3. 01 (uma) será anexada aos documentos que serão enviados ao DOF quando da solicitação de pagamento do laudo;

Assinar o ofício - MODELO 1 nas 3(três) vias e colocar a data da retirada dos documentos.

EM

14

DPE/SP



Ofício Indicação de profissional

MODELO 1 – Extrajudicial

Resumo do problema e formulação de quesitos.

Local e Data.

Ofício nº ____/20__.

Cadastro (Protocolo/Ficha): nº _____

UNIDADE _____

Assistido(a): _____

Defensor(a): Dr.º(a) _____

Senhor(a) Assistente Técnico(a), Engº(a) ou outro título _____, registrado(a) no Crea-SP sob n.º _____.

Nos termos do convênio nº ____/____, Processo nº ____/____, celebrado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO e o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP, indico-lhe para a prestação de serviços de assistência técnica nos autos extrajudiciais supra indicados. Na oportunidade, apresento a Vossa Senhoria protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)
UNIDADE REGIONAL _____

Ilustríssimo(a) Senhor (a)

Engº.(a) _____

Crea-SP nº _____

End.: _____, nº _____, Bairro _____

Cep. _____ Cidade _____ Estado _____

Fone: (cód.área) _____

Aceito a indicação e comprometo-me a devolver os documentos em 20 (vinte) dias úteis.

SP, ____/____/____

Assinar: _____





Ofício Indicação de profissional

MODELO 1 – Processo em andamento
Resumo do problema e formulação de quesitos.

Local e Data.

Ofício nº ____/20__.

USUÁRIO(A): _____
AÇÃO: _____

_____, Defensor(a) Público(a) classificado(a) na Unidade _____ vem, nos termos do convênio celebrado entre a Defensoria Pública de São Paulo e o Crea-SP, requerer a nomeação de assistente técnico(a) para a realização laudo técnico referente à demanda _____.

Em síntese, _____.

Segue abaixo, o rol de quesitos a serem respondidos pelo/a ilustre assistente técnico(a) nomeado(a).

Na oportunidade, apresento a Vossa Senhoria protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)
UNIDADE REGIONAL _____

ROL DE QUESITOS:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Handwritten signature

EM





DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ Engenheiro(a) (ou outro título) _____, registrado(a) no Crea-SP sob nº _____ nomeado(a) para atuação como Assistente Técnico(a) em virtude de convênio celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e o Conselho de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, comprometo-me a, se necessário, complementar o laudo entregue do(a) interessado(a) mesmo em fase judicial e após o pagamento, de acordo com a solicitação do(a) _____ Defensor(a) Público(a) responsável.

Dados para contato:

Endereço: _____ nº _____ complemento: _____

Bairro: _____ Estado: _____

Telefone: (cód.de área) _____ Celular: (cód.de área) _____

E-mail: _____

Na oportunidade, apresento a Vossa Senhoria protestos de consideração e respeito.

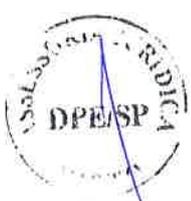
Local e data.

Nome completo e assinatura do(a)
Assistente Técnico(a)

Eu

Arad

6





DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES AO(À) ASSISTENTE TÉCNICO(A)

1. 1 (uma) via do Ofício de Indicação de Assistente Técnico Extrajudicial (**MODELO 1 - Extrajudicial**);
2. 1 (uma) via do Documento com o resumo do problema e quesitos formulados pelo/a Defensor(a) em demanda judicial em andamento (**MODELO 1 - Processo em andamento**);
3. Documentos, ou cópias, fornecidos pelo(a) Assistido(a), necessários para elaboração do laudo;
4. Modelo do Pedido de Pagamento - **ANEXO III** deste Convênio.

Observações:

- Orientar ao(à) Assistente Técnico(a) cadastrado(a) no convênio DPESP/ Crea-SP que deverá preencher o ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, de acordo com as regras do Crea-SP (Anexo VI).
- Informar também o CNPJ da Defensoria nº 08.036.157/0001-89, para o preenchimento no campo Contratante do ART e endereço da Unidade da Defensoria que retirou os documentos;
- Fornecer cópia da tabela de valores de Honorários Profissionais, constante do **ANEXO I** deste Convênio em vigor.



Em



PASSO 2:

ENTREGA DO LAUDO PELO(A) ASSISTENTE TÉCNICO(A)

O(A) Assistente Técnico(a) deverá entregar ao(à) Defensor(a) Público(a) Coordenador(a), o seguinte:

1. Os documentos e ou cópias recebidas quando da retirada do ofício de indicação;
2. Laudo em 2(duas) vias impressas e 1 (uma) via em CD, se possível;
3. O pedido de pagamento (MODELO - ANEXO III deste Convênio);
4. O ART— Anotação de Responsabilidade Técnica, datado, assinado e quitado 1(uma) via (MODELO – ANEXO VII) deste Convênio.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'EU' in blue ink.





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício Defensoria-I nº ____/20__.

Cadastro: _____ (nº da ficha, protocolo ou processo)

Ação: _____

Assistido(a): _____

_____ nome completo do(a) Assistente Técnico(a), indicado para Prestação de Serviços de Assistência Técnica em fase Extrajudicial/ Judicial, sob o nº _____ (da ficha, do protocolo ou processo), junto à Defensoria Pública do Estado de SP, Unidade _____, tendo procedido aos estudos e diligências que se fizeram necessários, vem apresentar à Vossa consideração, os resultados de seus trabalhos consubstanciados no presente.

LAUDO

EM



20



PASSO 3:

O(A) COORDENADOR(A) DEVERÁ, AO RECEBER O LAUDO DO(A) ASSISTENTE TÉCNICO(A):

1. Enviar a via original do laudo para o(a) Defensor(a) solicitante, bem como documentos e/ou cópias dos documentos devolvidos pelo(a) assistente, o ofício da nomeação 1 (uma) via impressa, 1 (uma) via em CD (se entregue), conforme MODELO 2 a seguir, questionando se o laudo entregue pelo(a) Assistente Técnico(a) atingiu todos os objetivos.
2. Os outros documentos do processo administrativo de indicação ficarão arquivados, aguardando o "De acordo" do(a) Defensor(a) solicitante para pagamento do(a) Assistente Técnico(a),

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.





Ofício Consulta Defensor(a) sobre o LAUDO

MODELO 2 – Extrajudicial

Convênio DPESP/ Crea-SP

Interessado(a): Engenheiro(a) (título) _____

Assistido(a): _____

Cadastro: _____

UNIDADE REGIONAL _____ - AÇÃO DE _____

Defensor(a): Dr.(ª) _____

À vista do requerimento de pagamento, informe o(a) Ilustríssimo(a) Defensor(a) Público(a) do Estado solicitante, ou quem suas vezes fizer, e com a necessária brevidade, se o laudo apresentado atingiu TODOS os objetivos que ensejaram o pedido.

Loca e data.

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)

O laudo atingiu os objetivos, ressalvadas providências complementares a pedido do(a) Defensor(a) Público(a) natural.

São Paulo, __/__/20__.

Assinatura e Carimbo

EM *AD* *[Handwritten signature]*




Ofício Consulta Defensor(a) sobre o LAUDO

MODELO 2 – Processo em andamento

Convênio DPESP/ Crea-SP

Interessado(a): Engenheiro(a) (título) _____

Assistido(a): _____

Processo: _____

UNIDADE REGIONAL _____ - AÇÃO DE _____

Defensor(a): Dr.(ª) _____

À vista do requerimento de pagamento, informe o(a) Ilustríssimo(a) Defensor(a) Público(a) do Estado solicitante, ou quem suas vezes fizer, e com a necessária brevidade, se o laudo apresentado atingiu TODOS os objetivos que ensejaram o pedido.

São Paulo, de de 20 .

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)

O laudo atingiu os objetivos, ressalvadas providências complementares a pedido do(a) Defensor(a) Público(a) natural.

São Paulo, __/__/20__.

Assinatura e Carimbo





PASSO 4:

PAGAMENTO DO(A) ASSISTENTE TÉCNICO(A)

Após o(a) Defensor(a) solicitante colocar o "De Acordo" no ofício MODELO 2, este/ esta encaminhará l(uma) via ao(à) Coordenador(a) Auxiliar, que **preparará o Ofício de Atesto para pagamento (MODELO 3), em 2(duas) vias.**

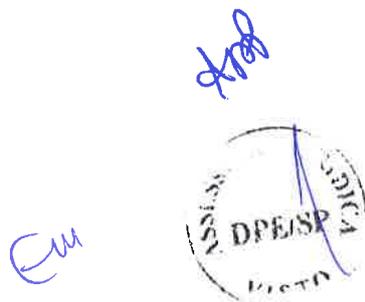
Observação: Tal Atestado será emitido pelo(a) Coordenador(a) da Unidade competente, informando a realização dos serviços técnicos na modalidade solicitada, nº da agência, nº da conta corrente do favorecido e autoriza o pagamento.

Ressaltamos, pois, que as possíveis modalidades de trabalho técnico se encontram arroladas no **ANEXO I do Termo do Convênio** sendo que o Atestado deverá indicar de forma exata alguma das modalidades constantes neste anexo, não sendo suficiente a mera indicação do tipo de ação proposta.

O pagamento dos laudos será realizado todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês (caso seja final de semana, o pagamento será realizado no primeiro dia útil seguinte). Contudo, serão elegíveis para o pagamento somente os expedientes que estiverem corretos e com protocolo de entrada no DOF até o 20º (vigésimo) dia do mês respectivo.

Juntamente com 1 (uma) via do ofício de atesto para pagamento, deverão ser encaminhados os seguintes documentos ao Departamento de Orçamento e Finanças - DOF, para fins de pagamento:

1. Indicação do profissional para realização de trabalho técnico (**Ofício de Indicação - MODELO I**);
2. Informação de que o profissional aceitou realizar o trabalho técnico (**Termo de Compromisso**);
3. Cópia do trabalho técnico (**LAUDO**) realizado pelo Assistente;
4. Pedido de Pagamento apresentado pelo Assistente, nos moldes do constante no **Anexo III**, do presente Termo do Convênio.
5. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, datado, assinado pelo(a) profissional e quitado no valor correspondente, de acordo com o disposto em ATO Administrativo do Crea-SP, em vigor.
Vale lembrar que o ART somente é válido após o registro de quitação pelo Banco, contida no próprio formulário.
6. Documento emitido pelo(a) Defensor(a) Público que solicitou a perícia informando se o laudo apresentado atingiu todos os objetivos que ensejaram o pedido (**Ofício - MODELO 3**);





Ofício de Atesto para Pagamento do(a) Assistente Técnico(a)

MODELO 3 – Extrajudicial

Convênio DPESP/ Crea-SP

Interessado(a): Engenheiro(a) (título) _____

Assistido(a): _____

Cadastro (Protocolo/ Ficha): _____ UNIDADE REGIONAL _____

AÇÃO DE _____

Defensor(a): Dr.(a) _____

Diante da manifestação apresentada pelo(a) Defensor(a) Público(a) do Estado solicitante, **ATESTO** a realização dos serviços técnicos, na modalidade _____, autorizando o pagamento nos termos constantes da tabela de valores anexa ao convênio celebrado entre a **DEFENSORIA e o Crea-SP**, cujo valor deverá ser creditado perante ao Banco do Brasil S.A, agência nº _____ conta corrente nº _____.

Os serviços foram executados conforme cópia do laudo anexo.

ENCAMINHE-SE ao Departamento de Orçamento e Finanças, para o necessário pagamento.

São Paulo, de _____ de 20 _____

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)
UNIDADE REGIONAL _____

Handwritten signatures and stamps:
- Blue ink signature: *ADP*
- Blue ink signature: *Y*
- Blue ink signature: *EM*
- Circular stamp: **DPESP** (with other illegible text and a diagonal line through it)



Ofício de Atesto para Pagamento do(a) Assistente Técnico(a)

MODELO 3 – Processo em andamento

Convênio DPESP/ Crea-SP

Interessado(a): Engenheiro(a) (título) _____

Assistido(a): _____

Processo: _____

UNIDADE REGIONAL _____ - AÇÃO DE _____

Defensor(a): Dr.(ª) _____

Diante da manifestação apresentada pelo(a) Defensor(a) Público(a) do Estado solicitante, **ATESTO** a realização dos serviços técnicos, na modalidade _____, autorizando o pagamento nos termos constantes da tabela de valores anexa ao convênio celebrado entre a **DEFENSORIA e o Crea-SP**, cujo valor deverá ser creditado perante ao Banco do Brasil S.A, agência nº _____ conta corrente nº _____.

Os serviços foram executados conforme cópia do laudo anexo.

ENCAMINHE-SE ao Departamento de Orçamento e Finanças, para o necessário pagamento.

São Paulo, de _____ de 20 _____.

NOME DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) COORDENADOR(A)
UNIDADE REGIONAL _____

Em
Xtd




PLANO DE TRABALHO – ANEXO V

I – IDENTIFICAÇÃO

1. PROPONENTE:	
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO	
2. OBJETO:	
Celebração de Termo de Convênio, visa o recrutamento e a indicação pelo CREA-SP de profissionais para a prestação de serviços de assistência técnica às perícias, vistorias, pareceres, consultas, avaliações, reavaliações e demais atribuições na especializada de engenharia, dos profissionais do sistema Confea/ Creas.	
3. MODALIDADE:	
<input checked="" type="checkbox"/> Convênio <input type="checkbox"/> Acordo de Cooperação <input type="checkbox"/> Termo de Fomento	
4. DATAS DE VIGÊNCIA:	
Início:	12 (doze meses) a partir da assinatura do termo do convênio.
Término:	podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo
CNPJ da proponente:	08.036.157/0001-89
Endereço:	Rua Boa Vista nº 200, 8º andar, Centro
Cidade:	São Paulo
UF:	SP
CEP:	
email:	
telefones:	
página na internet:	
RESPONSÁVEL:	DAVI EDUARDO DEPINÉ FILHO
CPF:	
Identidade/UF:	
Cargo/Função:	

Em



27

XAP



email:	
telefones:	
5. GESTOR DO ACORDO:	
Nome do Interviente:	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ da interveniente:	60.985.017/001-77
Endereço:	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros
Cidade:	São Paulo
UF:	SP
CEP:	01452-920
Responsável pela interveniente:	VINICIUS MARCHESI MARINELLI

II – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

6. PROPONENTE:
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
7. OBJETIVO GERAL:
Indicar profissionais na área de engenharia para prestação de serviços como assistente técnico para elaboração de laudos, vistorias, pareceres, consultas, avaliações, reavaliações, e demais atribuições profissionais através de perícia nas ações patrocinadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
8. JUSTIFICATIVAS:
Atender a sociedade (população carente) através da prestação de serviços de assistência técnica pelos profissionais registrados, ativos e regulares neste Conselho (sistema Confea/Crea), nas ações patrocinadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
9. PÚBLICO-ALVO/BENEFICIÁRIOS:
Todos os profissionais registrados no sistema Confea/ Crea-SP.
10. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

EM

ASSOCIAÇÃO DE ENGENHEIROS E AGRÔNOMOS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DPE/SP



Todo o Estado de São Paulo de acordo com as Comarcas e Regionais da Defensoria.

11. METODOLOGIA:

Operacionalização:

- Para a operacionalização do Convênio, o Crea-SP se obriga a manter em sua *home page* as relações, por período de inscrições, por Edital em sua *home page* e por meio de publicações em jornais de grande circulação, sendo as inscrições realizadas em todas as Unidades de Gestão de Inspetorias e nas Unidades Operacionais das Inspetorias, por meio eletrônico, para que posteriormente sejam elaboradas as “Relações por Região”, com todos os profissionais ativos e inscritos a serem devidamente encaminhadas à Defensoria Pública em forma de “CD”, e consignando as Coordenadorias nas quais o profissional está disposto à prestação de serviços.

III – PLANO DE TRABALHO

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS/ FASES A SEREM ATINGIDAS

- I. Em 2019: divulgar o período de inscrições através do site do Conselho, previsto para o mês de dezembro de 2019;
- II. Divulgar por meio de publicação em Edital e em sua *home page*;
- III. Processar as inscrições feitas pelos profissionais no sítio eletrônico mediante preenchimento de formulário próprio;
- IV. Elaborar relação de profissionais por região de inscrição, em ordem alfabética, por categoria de serviço, contendo o nome e dados cadastrais necessários de todos os profissionais, consignando as Coordenadorias nas quais os profissionais estão dispostos a promover a prestação de serviços;
- V. Enviar as relações, mencionadas no item III à Defensoria Pública devidamente gravadas em CD e mediante ofício;
- VI. A partir de 2020 publicar em novembro novo edital com período de inscrições, por meio de publicação em Edital em sua *homepage*;
- VII. Renovar o convênio, anualmente, se houver interesse, de acordo com o ali disposto, apresentando os documentos necessários, conforme este “Plano de Trabalho”.
- VIII. Apresentar nova “Tabela de Valores de Honorários Profissionais”, com a proposta para sua atualização de acordo com a variação definida no Convênio.
- IX. Visa garantir, por meio do Convênio, que as partes patrocinadas pela Defensoria de Assistência Judiciária ou advogados conveniados, possam contar, por meio de profissionais devidamente inscritos e regulares com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de SP – Crea-SP, com serviços de assistência Técnica à perícia.

IV – PLANO DE DIVULGAÇÃO

12. PLANO DE DIVULGAÇÃO

EM



ADP



VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO

1 - publicação do Edital, em jornais de grande circulação e em sua *home page*, comunicando a abertura do período para as inscrições, garantindo ampla divulgação, com prazo razoável para conhecimento e providências dos profissionais interessados, em todas as suas Unidades de Gestão de Inspeções e as Unidades Operacionais das Inspeções, anualmente, dando também conhecimento aos profissionais interessados de todas as orientações necessárias para atuação nos termos do convênio.

2 - Edital deve conter o período e as condições para inscrição, especificamente que o profissional deve indicar a sua área técnica e qual(is) a(s) Comarca(s) pretende atuar.

3 - Divulgará através do *home page* do Crea-SP, o “Manual de Preenchimento de ART-Obra ou Serviço/Defensoria”, para preenchimento do formulário da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, padronizando o preenchimento do formulário para todos os profissionais que se dispuserem a prestar assistência técnica perante a Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

V – PLANO DE APLICAÇÃO

13. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA CÓDIGO	DESCRIÇÃO	DPESP	CREA-SP	TOTAL
33.90.36	Termo de Convênio	R\$ 432.000,00	-	R\$ 432.000,00

OBS: O presente Convênio não envolverá transferência de recursos entre os partícipes, havendo somente o repasse direto de valores entre a Defensoria e os profissionais acionados para execução das ações nele previstas.

São Paulo, 01 de outubro de 2019.

CONSELHO REGIONAL DE ENG^a E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Eng. Telec. **VINICIUS MARCHESI MARINELLI**

Presidente do CREA-SP

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

DAVI EDUARDO DEPINÉ FILHO





ANEXO VI

**MANUAL DE PREENCHIMENTO DE ART
OBRA OU SERVIÇO/DEFENSORIA**

A ART relativa à execução de obra ou à prestação de serviço, objeto de contrato único, deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

Relativa à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

LEI Nº 6.496/77 – RESOLUÇÃO Nº 1025/2009, DO CONFEA

Orientações ao Assistente Técnico que presta serviços através do convênio nº __/20__, entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo.

MANUTENÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

DADOS DE ART

Número da ART: Será gerado automaticamente após cadastro da ART pelo profissional.

Modelo de ART: Selecionar “Eletrônica – Resolução 1025”.

Tipo de ART: Selecionar “Obra/Serviço”. Relativa à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Número da ART vinculada por Contrato: Número da ART vinculado à ART principal do empreendimento ou à ART relativa ao contrato inicial no caso de subcontratação.

RESPONSÁVEL TÉCNICO Nome do Responsável Técnico: Será gerado automaticamente.
Registro do Profissional: Será gerado automaticamente. SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CREA-SP 2

RNP: Será gerado automaticamente.

Título Profissional: Será gerado automaticamente.



EM



Participação Técnica: Identifica a participação técnica de profissionais na execução da obra/serviço.

Selecionar :

1. **Individual:** indica que a atividade, objeto do contrato, é desenvolvida individualmente pelo profissional.

No caso dos Assistentes Técnicos inscritos na Defensoria Pública, o Defensor Público sempre nomeia um profissional individualmente, uma vez que será o único responsável pelo laudo.

Número da ART vinculada por Participação Técnica: (não se aplica, visto a explicação acima);

Forma de Registro da ART: Selecionar a forma de registro:

1. **Inicial:** relativa à primeira ou única anotação de responsabilidade técnica do profissional no respectivo contrato.

2. **Complementar:** relativa à anotação de responsabilidade técnica do mesmo profissional que, vinculada à ART inicial, complementa os dados anotados quando:

2.1. houver alteração contratual que ampliar o objeto, o valor do contrato ou a atividade técnica contratada, ou prorrogar o prazo de execução;

2.2. houver necessidade de detalhar as atividades técnicas, desde que não impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.

2.3. Complementar – alteração de tudo exceto o valor: complementa dados da ART exceto o valor do contrato.

2.4. Complementar – aditivo no valor de contrato não altera faixa: informa o aditivo contratual sem alteração da faixa de recolhimento da ART.

2.5. Complementar – aditivo no valor de contrato altera faixa: informa o aditivo contratual com alteração da faixa de recolhimento da ART. SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO CREA-SP

3. **Substituição:** relativa à anotação de responsabilidade técnica que, vinculada à ART inicial, substitui os dados anotados quando:

3.1. houver a necessidade de corrigir dados que impliquem a modificação da caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada; ou

EM





3.2. houver a necessidade de corrigir erro de preenchimento de ART.

3.3. Substituição – retificadora: será utilizada para casos de retificação de ART, geralmente para fins de Certidão de Acervo Técnico, e será isenta de taxa de recolhimento

Número da ART vinculada por Forma de Registro: Identifica o número da ART inicial à qual a ART deverá vincular-se em caso de forma de registro complementar ou substituição.

EMPRESA CONTRATADA Não preencher haja vista que o contrato é com o profissional, pessoa física, Assistente Técnico nomeado pelo Defensor Público.

DADOS DO CONTRATO

Ação Institucional: Informa o cadastro ou convênio firmado com o Crea-SP que possibilita condições de excepcionalidade para registro da ART e serviços a ela relacionados.

Selecionar:

4. Convênio – Defensoria Pública SP

Contratante: Informar o nome completo da denominação da pessoa jurídica contratante, no caso a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

CPF/CNPJ do Contratante: Informar o número da inscrição do contratante na Receita Federal, no caso, o da **Defensoria Pública é nº 08.036.157/0001-89.**

País: Informar o país do contratante. No caso do contratante residir ou sua sede ser localizada no exterior, não será exigido o CEP, possibilitando o preenchimento dos campos de endereço.

CEP: Informar o CEP do contratante. Por exemplo, o da Defensoria Pública da Capital é nº 01502-000. Havendo Assistentes de outra unidade Regional, usar o CEP local.

Tipo de Logradouro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.
Logradouro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Número: Informar o número.

Complemento: Informar o complemento – Apartamento, Bloco, Conjunto, Sala etc. Atenção: Apagar as informações que aparecem!

Bairro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Am
J
33



Estado: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Cidade: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Número do Contrato: Informar o número / ano do ofício da nomeação com a Defensoria Pública.

Celebrado em: Informar a data da aceitação da nomeação/indicação e retirada dos documentos.

Valor do Contrato: Informar o valor de acordo com o tipo de ação correspondente a tabela de valores do convênio.

Custo da Obra: Somente preencher quando não houver contrato específico, ou quando se tratar de obra própria.

Tipo de Contratante: Informa o tipo de contratante da obra ou serviço:

3. Pessoa Jurídica de Direito Público: União, Estados, Distrito Federal, municípios, autarquias e demais entidades de caráter público criadas por lei.

DADOS DA OBRA/SERVIÇO

CEP: Informar o CEP da Obra/Serviço com os dados constantes do ofício da solicitação de nomeação.

Tipo do Logradouro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Logradouro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Número: Informar o número.

Complemento: Informar o complemento – Apartamento, Bloco, Conjunto, Sala etc.

Bairro: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

Cidade: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

UF: Será gerado automaticamente, após preenchimento do CEP.

País: Informar o país da obra/serviço. Caso seja no exterior informar apenas o endereço completo.





Coordenadas Geográficas: Coordenada geográfica que informa a latitude e longitude do local onde a obra/serviço será realizada.

Data de Início: A data do início da atividade técnica não poderá ser anterior à data do registro do profissional no Crea-SP. A data do início da obra/serviço não poderá coincidir com o período de interrupção ou suspensão do registro. **No caso da Defensoria Pública, colocar a data da aceitação da nomeação.**

Previsão de Término: A data do término da obra/serviço não poderá ser anterior à data do cadastro da ART no sistema do Crea-SP. A data de conclusão da obra/serviço tem o objetivo de identificar para a sociedade a previsão do término das atividades técnicas descritas na ART, facilitando o acompanhamento pelo contratante e pela fiscalização do Crea-SP. Como constitui uma previsão, esta data não necessariamente será idêntica à da conclusão efetiva da obra/serviço, situação que não invalida os demais dados constantes da ART já registrada. A data prevista para conclusão da obra/serviço não determina o fim da responsabilidade técnica pela obra/serviço executado, que é definida por legislação federal específica. **Defensoria Pública, colocar o prazo de entrega do laudo, ou seja, 20 (vinte) dias úteis.**

Finalidade: Judicial.

Código de Obra Pública: Informar o código constante do cadastro de obras públicas no caso em que a obra ou serviço utilizar recursos públicos. Informar o número de cadastro da obra pública, quando estiver identificado no edital da licitação. **No caso da Defensoria Pública, deixar em branco.**

Proprietário: Informar nome completo ou a razão social do proprietário do empreendimento. Defensoria Pública, deixar em branco pois nem sempre eu tenho os dados do proprietário, por exemplo, nos casos de usucapião.

CPF/CNPJ do Proprietário: Informar o número da inscrição do proprietário na Receita Federal. Defensoria Pública, deixar em branco, pelo mesmo exemplo do item anterior. Nem sempre o proprietário é o assistido.

ATIVIDADE TÉCNICA

Nível de Atuação: Identifica o nível de responsabilidade técnica sobre a atividade a ser desenvolvida pelo próprio profissional, individualmente ou por outros profissionais vinculados ao contrato. Colocar **EXECUÇÃO**.

Atividade: Identifica a atividade a ser desenvolvida pelo profissional para a execução da obra ou prestação do serviço. Colocar **LAUDO**.

Ad

Em





Obra/Serviço: Identifica a obra ou o serviço objeto do contrato. Caso não seja encontrada a obra/serviço que se deseje registrar, o profissional deverá informar o item “obra/serviço não relacionado” e especificá-lo no campo “observações”.

Complemento: Identifica o complemento da obra ou serviço que será realizado pelo profissional com o objetivo de detalhar sua especificidade.

Unidade: Informa a unidade de medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional. Colocar Unidade, por se tratar de uma unidade de controle, ou seja, “execução de um laudo”.

Quantidade: Informa a medida da parcela da obra ou serviço a ser executada pelo profissional. No caso da **Defensoria Pública, colocar sempre um, pois a nomeação se dará uma a uma.**

VALOR DA ART

O valor calculado automaticamente para registro desta ART. Todo o profissional inscrito e cadastrado no Termo do Convênio nº 06/2011 entre o CREA-SP e a Defensoria Pública do Estado, recolherá a ART no valor a pagar de R\$ 27,35 (vinte e sete reais e trinta e cinco centavos), conforme previsto no Ato Administrativo nº 39/2018, que “Dispõe sobre os valores das Anuidades de Pessoas Físicas e Jurídicas, de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de Serviços e de Multas no exercício de 2019”, este ATO deve estar em vigor no período da emissão e recolhimento da ART.

Nos casos abaixo, apresentará a informação “isento conforme Resolução específica”:

1. ART de substituição que corrigir erro de preenchimento de ART anteriormente registrada no Crea-SP, caso não modifique a caracterização do objeto ou da atividade técnica contratada.
2. ART de complementação que informar somente aditivo de prazo de execução ou de vigência do contrato.

DECLARAÇÕES

O presente registro de ART visa resolver conflitos ou litígios originados do contrato por meio de arbitragem conforme lei número 9307/96. Informar “sim” ou “não” conforme o caso.

Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto número 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas? Informar “sim” ou “não” conforme o caso.

OBSERVAÇÕES



Descrever os dados contidos no ofício da nomeação:

- número do protocolo;
- ficha e/ou processo. Caso não tenha no ofício da nomeação colocar (s/nº);
- AÇÃO citada no ofício da solicitação de nomeação; nome completo do Assistida(o); • nome completo do Defensor(a) solicitante da nomeação/indicação.

ENTIDADE DE CLASSE

Identifica a entidade de classe que, conveniada no Crea-SP, está apta para a execução de ações voltadas à verificação do exercício e das atividades profissionais ou ao aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Caso não deseje escolher qualquer das entidades de classe relacionadas, informar o item “nenhuma”.

INFORMAÇÕES DE REGISTRO DA ART

Data de Pagamento: Informa a data do pagamento do boleto bancário. Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.

Valor da ART

Valor Pago: Informa o valor pago para registro da ART. Esta informação será disponibilizada no caso de impressão/reimpressão da ART após o pagamento da ART.

Número da CAT: Não Preencher, controle do Crea-SP.

Status da ART: Não Preencher, controle do Crea-SP. Consistindo em:

ART preenchida: é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido na área do profissional ou da empresa contratada, mas aguarda cadastro no sistema do Crea-SP. Constitui apenas rascunho eletrônico do formulário.

ART cadastrada: é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido e enviado para o sistema do Crea-SP, mas aguarda pagamento do valor correspondente. Constitui apenas conjunto de informações sem valor jurídico.





ART registrada: é aquela cujo formulário eletrônico preenchido foi enviado para o sistema do Crea-SP e cujo valor já foi quitado e identificado. Constitui conjunto de informações juridicamente válido e que passa a ser legalmente identificada como Anotação da Responsabilidade Técnica.

ART impressa: é o formulário impresso contendo os dados eletronicamente preenchidos, o número da ART e a identificação da quitação do valor correspondente. A impressão da ART antes da efetivação de seu registro somente ocorrerá em modo rascunho.

DADOS DO REGISTRO

Será fornecido pelo sistema após o pagamento.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





**ANEXO VII
MODELO DE ART**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**ANEXO VII
MODELO DE ART**

ART de Obra ou Serviço
Localizador: [REDACTED]

1. Responsável Técnico: [REDACTED]

Título Profissional: Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Naval, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Tecnólogo Têxtil

Especialidade: [REDACTED]

2. Dados do Contrato

Contrato: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Exemplo: Avenida DA LIBERDADE

Cidade: São Paulo

Quantidade: 01/00/2014

Valor: R\$ 817,80

Assinatura: [REDACTED]

3. Dados da Obra/Serviço

Endereço: [REDACTED]

Cidade: São Paulo

Data de início: 20/03/2018

Previsão de Término: 10/03/2018

Coordenador Técnico: [REDACTED]

4. Atividade Técnica

Atividade	Quantidade	Unidade
1. Leitura e conclusão dos processos técnicos e profissionais desde a proposta até a obra	1,0000	unidade

5. Observações

6. Descrição

7. Endereço Classe

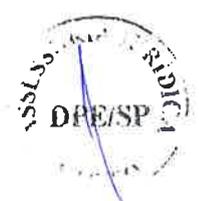
8. RAZÃO DESTINATÁRIO

9. Assinatura: [REDACTED]

Impressão em Validade, apenas para impressão

VÁLIDO SOMENTE ACOMPANHADO DE COMPROVANTE DE PAGAMENTO.

Handwritten signatures and initials: "AJP" and "Em"



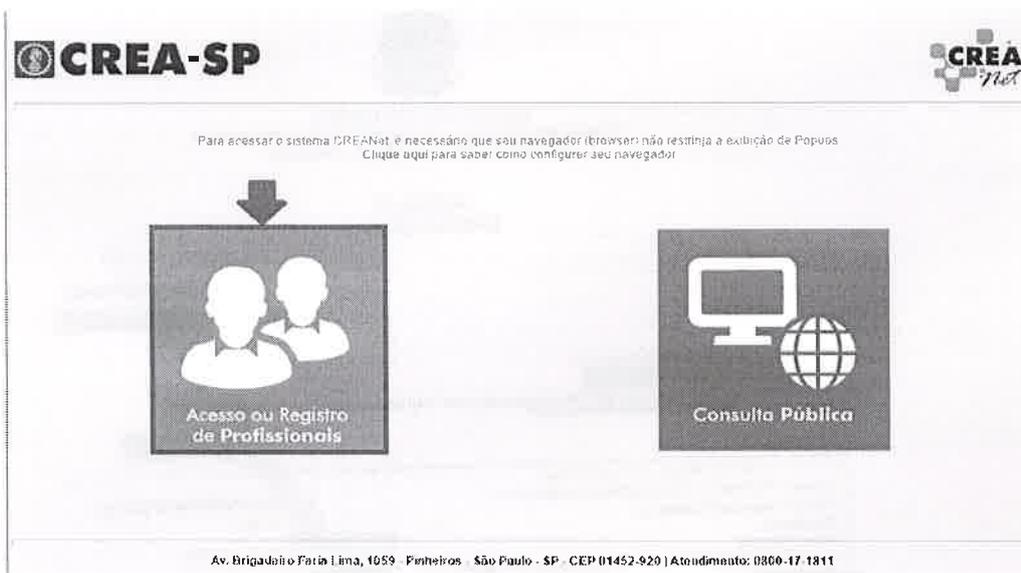


ANEXO VIII

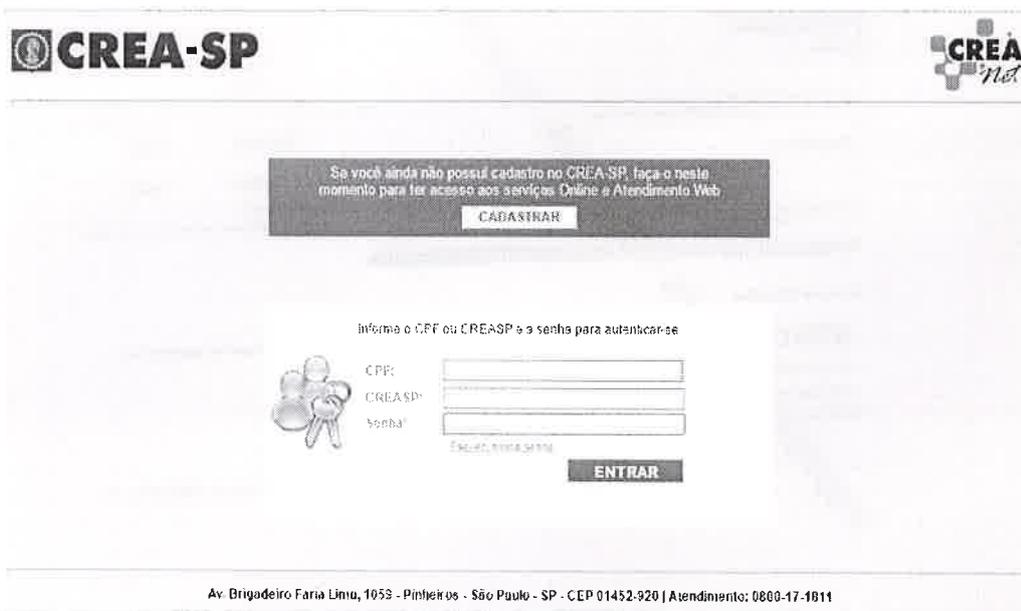
PASSO A PASSO

INSCRIÇÃO 2019 - CONVÊNIO Nº ___/2019 – Crea-SP e Defensoria Pública

1º) Acessar o módulo de Profissional do Sistema Creanet

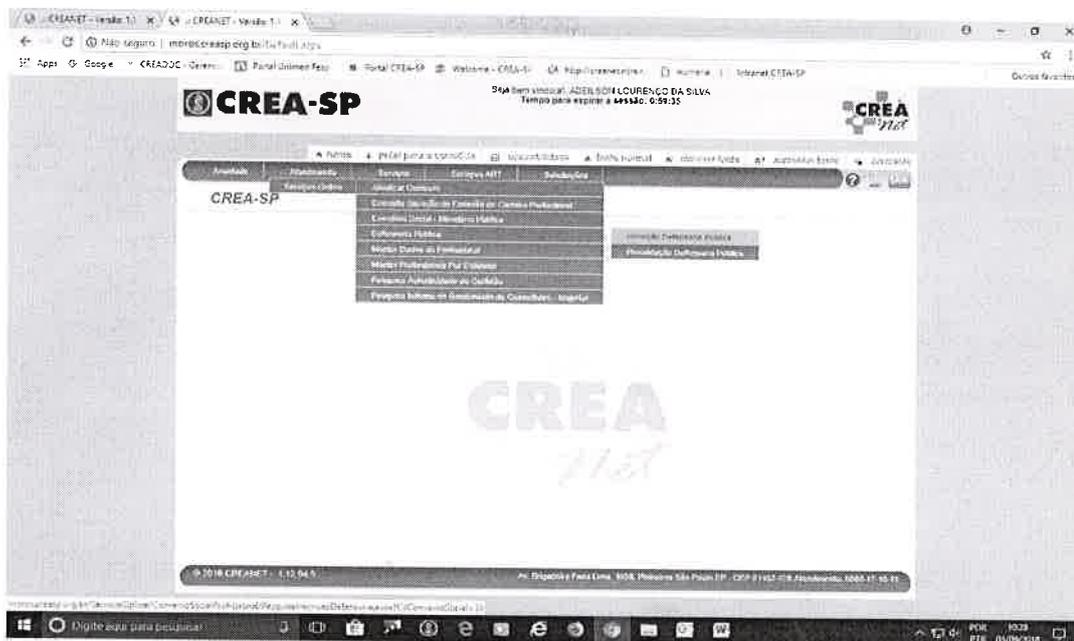


2º) Informar o CPF ou CREASP e senha.



3º) No menu acessar a opção: Atendimento > Serviços Online > Defensoria Pública > Inscrição Defensoria Pública.





4º) Caso o registro do profissional ou período de inscrição apresente alguma inconsistência, será apresentado no grid: Situação de Impedimento e não permitirá que o profissional continue com a inscrição. Sendo necessário se dirigir a uma Unidade de Atendimento do Crea-SP.

Atividade Atendimento Serviços Serviços ART Solicitações

Pesquisa Solicitações - Defensoria Pública

Número do Convênio: 06 /2014 - SUP JUR
Conveniado: DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Tipo de Inscrição:
Período de Vigência da Inscrição:
Prazo de Inscrição:

Situação de Impedimento:

Não existe Período de Inscrição aberto no momento
 Não existe Período de Inscrição vigente no momento

© 2017 CREA-SP - 1.12.31.4 Av. Brigadeiro Faria Lima, 1959, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-920 Atendimento: 0800-17-18-11

5º) Caso o profissional não apresente situação de impedimento, serão apresentados os dados pessoais, títulos e endereços. Conferir, caso tenha alguma alteração de dados ou endereço acessar o link para alteração ou se dirigir a uma Unidade de Atendimento do Crea-SP.

Handwritten signature



Inscrição de Profissional para Defensoria Pública

Dados Pessoais

CREA/DFP: [Redacted]
 REAP: [Redacted]
 Nome do Profissional: [Redacted]
 CPF: [Redacted]
 E-mail: [Redacted]

Títulos

Título do Profissional	Título Primário
[Redacted]	Sim Não

Endereço Residencial

Registro, Alvo: Sim Não
 Exatidão Correspondência: Sim Não
 CEP: [Redacted]
 Tipo de Logradouro: [Redacted]
 Logradouro: [Redacted]
 Número: [Redacted]

6º) E por fim, basta o profissional selecionar as comarcas em que deseja atuar, dar um "check" no termo de aceite e salvar a inscrição. Texto a ser alterado

Inscrição de Profissional para Defensoria Pública

Comarcas

Região: Selecionar Campo Obrigatório
 Dependência: Dependente Campo Obrigatório
 Comarca: Guarulhos Campo Obrigatório

Termo de Aceite

Declaro estar ciente e de acordo com o teor de todas as cláusulas do Termo Convênio nº 06/2014 celebrado em 30/09/2014 entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, especialmente no que tange ao Parágrafo Único da Cláusula Quinta, que dispõe sobre a obrigatoriedade de abertura de Conta Corrente no Banco do Brasil S.A. para recebimento de honorários, bem como de que tais situações e o recebimento desses honorários não implicarão em vínculo empregatício com o Estado e o Crea-SP, e que a presente inscrição para ser defendida, está condicionada a análise por parte do Crea-SP.

Concordo com os termos acima

© 2017 CREAMET - 1.12.31.6 | Brigadista Faria Lima, 1069, Pinheiros São Paulo SP - CEP 01452-900-Atendimento: 0800-17-18-11

Handwritten signature

Handwritten signature

