



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS**  
**CREA-GO**

**NOTA TÉCNICA 020/2018 – Departamento Técnico – Crea-GO**

**Assunto:** Regras para preenchimento do Livro de Ordem Eletrônico de Atividades Profissionais Executivas.

Considerando a Decisão Plenária do Crea-GO nº 846/2018 que tornou o Livro de Ordem obrigatório para todas as **Atividades Profissionais Executivas** iniciadas, neste Estado, a partir de 01 de janeiro de 2019.

O Crea-GO informa abaixo as regras de preenchimento do Livro do Ordem eletrônico para **Atividades Profissionais Executivas**.

Serão considerados obras/serviços executivos as seguintes Atividades Profissionais, registradas através do Sistema de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:

Aplicação	Fabricação	Operação
Armazenamento	Fabricação e fornecimento	Perícia
Assistência Técnica	Inspeção	Preparação
Classificação	Instalação	Produção
Conservação	Levantamento	Produção técnica especializada
Controle de qualidade	Locação	Reforma
Demarcação	Manutenção	Reparo
Demolição	Mensuração	Restauração
Execução	Monitoramento	Transporte
Execução e projeto	Montagem	Vistoria

O Livro de Ordem Eletrônico para **Atividades Profissionais Executivas** deverá conter todas as ocorrências relevantes da obra/serviço prestado, tais como as visitas, intervenções remotas e orientações técnicas, informações estas que serão inseridas no relato de **“Visitas e Orientações Técnicas”** disponível no Sistema Eletrônico de Livro de Ordem.

Se existentes, outras informações da obra/serviço também devem registrar no Livro de Ordem Eletrônico, utilizando-se os relatos de **“Acidentes e danos”**, **“Prestadores de serviços”**, **“Interrupções dos trabalhos”** e **“Intercorrências”**, todos disponíveis no Sistema Eletrônico de Livro de Ordem.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS**  
**CREA-GO**

A juntada de fotos e/ou documentos relacionados ao trabalho prestado é obrigatória, sendo possível inserir tantos anexos quanto necessários, desde que o arquivo não ultrapasse 10 MB e seja em formato de imagem ou pdf.

Não há quantidade mínima ou máxima de relatos a serem inseridos no Livro de Ordem Eletrônico, pois este número varia em função do acompanhamento que é dado à obra/serviço.

Os relatos no Livro de Ordem Eletrônico devem ser inseridos o mais rápido possível, preferencialmente, no mesmo dia da ocorrência, sendo permitido, em casos excepcionais, que a informação seja prestada em até 30 dias contados do fato relatado.

Quando existirem outros documentos de controle da obra/serviço, estes podem ser anexados ao Livro de Ordem Eletrônico, sendo dispensado, neste caso, o detalhamento no campo “Descrição da Ocorrência”, bastando escrever que as informações encontram-se em anexo.

Para obter mais informações sobre o acesso ao Sistema Eletrônico de Livro de Ordem, abertura, preenchimento e encerramento do Livro, consulte a Nota Técnica nº 003/2018 – Departamento Técnico – Crea-GO publicada em:

<http://www.creago.org.br/index.php/extras/notas-tecnicas>

Goiânia, 11 de dezembro de 2018

**Departamento Técnico**

**Crea-GO**