

# LIVRO DE ORDEM



## 08 - Observações Complementares do Profissional

Livro nº

**999999 ART**

### Recibo

Servirá como comprovante de benefício recebido ou de pagamento do serviço prestado pela entidade de classe ao profissional.

#### 01 - Termo de Abertura

É destinado à identificação geral da obra/serviço a ser executado, do seu proprietário e dos profissionais envolvidos em autoria e responsabilidade técnica. É preenchido totalmente no ato da retirada do Livro de Ordem, sendo conferido e assinado pelo profissional, que se utilizará do documento junto à Órgãos Públicos.

#### 02 - Nomeação de Preposto

O proprietário nomeia um preposto para receber as orientações do profissional.

#### 03 - Posição Física do Empreendimento

O profissional fará o apontamento da Etapa que se encontra a obra/serviço no dia da visita. Sendo necessário o preenchimento de no mínimo 1 etapa semanal.

#### 04 - Observações e Determinações do Profissional

O profissional relaciona as observações e/ou determinações que julgue necessárias, podendo usar mais de uma linha por anotação.

a) Data da observação e/ou determinação.

b) Observações/determinações utilizando o número de linhas que julgar necessário.

c) Rubrica do profissional ao final de observação/determinação.

d) Assinatura de quem a recebe (identificar)

#### 05 - Acidentes e Danos Materiais

O profissional descreve a ocorrência utilizando as linhas necessárias.

#### 06 - Anotação da Fiscalização do CONFEA ou CAU ou CFT

De uso exclusivo do fiscal do CONFEA ou CAU ou CFT, que registra: a data da visita, anotações, observações, determinações e assinatura.

#### 07 - Anotação da Fiscalização da Prefeitura Municipal

De uso exclusivo da fiscalização da Prefeitura Municipal, que registra: a data da visita, anotações, observações, determinações e assinatura.

#### 08 - Observações Complementares do Profissional

É destinado à identificação de pessoas físicas e jurídicas (empresas e prestadores) participantes dos serviços técnicos realizados na obra/serviço. Identifica autores e responsáveis por projetos, e os contratados e subcontratados caracterizando seus encargos e as atividades, com a data de início e a data de conclusão, e os números de ART respectivamente.

#### 09 - Declaração de Entrega das Vias Correspondentes ao Proprietário

É a comprovação de entrega das vias correspondentes ao proprietário, após a conclusão da obra/serviço do profissional.

#### 10 - Termo de Conclusão e/ou Encerramento (outros procedimentos)

Contém a identificação da obra/serviço e declaração da etapa em que se encontra a mesma (parcial ou concluída), tendo as seguintes finalidades:

**I)** Obtenção de novo Livro de Ordem em sequência ao atual, que se encontra totalmente preenchido, sem espaço para novas anotações; **II)** Obtenção de conclusão parcial de obra/serviço; **III)** Obtenção de conclusão de obra/serviço; **IV)** Conclusão de montagem de estrutura e/ou parque de diversão; **V)** Baixa da Responsabilidade Técnica; **VI)** Distrato; ou **VII)** Outro motivo a especificar.

**a)** O livro de ordem, com todas as vias preenchidas deverá ser arquivo para uso futuro em casos que determina a legislação. **b)** A primeira via será entregue a ASSEARA que informará à Prefeitura dando ciência do término. **c)** No caso da Baixa de Responsabilidade Técnica, especificar no item 04 - Observações e Determinações do Profissional; **d)** Após a entrega do termo, requerer junto ao CONFEA ou CAU ou CFT a baixa da ART ou RRT ou TRT correspondente. **e)** Boletim de Ocorrência (BO) deverá ser emitido pelo Responsável Técnico (RT do Termo de Abertura) para fornecimento de novo livro de ordem, no caso de alegação de impossibilidade de apresentar a anterior completa. **f)** O profissional datará este documento.