



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

INSTRUÇÃO Nº 2602 / 2019

**Dispõe sobre o Código de Ética que deve pautar a conduta dos funcionários do Crea-SP e revoga a Instrução 2366/2003.**

O presidente do Conselho Regional de Engenharia Agronomia do Estado de São Paulo, Engenheiro de Telecom. Vinicius Marchese Marinelli, no uso de suas atribuições, determina:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Código de Ética tem por finalidades:

- I. Orientar e direcionar a conduta profissional de todo o corpo funcional do Crea-SP com foco na prestação de serviços de excelência;
- II. Difundir valores e orientar os melhores comportamentos e atitudes para diferentes situações do cotidiano corporativo;
- III. Garantir que as políticas e práticas da organização mantenham-se moralmente alinhadas e coerentes com os princípios da Administração Pública;
- IV. Prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o interesse privado;
- V. Resguardar a imagem institucional e a reputação dos funcionários, como meio de fortalecer a governança corporativa;
- VI. Servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;
- VII. Prover mecanismo de consulta destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas, relacionadas a conflitos de interesses, informações privilegiadas, atividades paralelas.

**CAPÍTULO II  
DOS VALORES E PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 2º** Os valores que devem nortear a conduta dos funcionários do Crea-SP são:

- I. **Excelência:** Atender as necessidades do público interno e externo, com agilidade e eficácia, superando suas expectativas e cultivando ambientes que propiciem a realização de um trabalho de alta qualidade, relevante para quem o executa, para a instituição e para a sociedade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- II. **Trabalho em Equipe:** Abertura ao diálogo sincero e interação com todos os públicos interno e externo, de modo a compartilhar ações e objetivos que levem ao bem comum e ao estabelecimento de relações baseadas na confiança;
- III. **Transparência:** Agir com transparência e boa-fé em todos os ambientes organizacionais e assumindo a responsabilidade por atos e escolhas, influenciando positivamente a concretização da ótima prestação de serviços;
- IV. **Engajamento:** Efetuar suas atividades com dedicação e lealdade.

**§ 1º** Cada valor explicitado nesse artigo deve ser observado na prática diária, sendo que todos os funcionários devem demonstrar comportamentos que prezem pelo(a):

- I. Igualdade nas relações estabelecidas em todos os âmbitos do Conselho;
- II. Ética e diálogo, respeitando possíveis diferenças;
- III. Respeito das relações entre pares, entre gestores/equipe e entre equipes;
- IV. Compartilhamento de conhecimentos nas e entre as equipes de trabalho, com foco na abertura ao aprendizado e consequente melhora da entrega;
- V. Participação voluntária e efetiva para a construção de práticas profissionais mais modernas e adequadas às demandas vigentes;
- VI. Compromisso com resultados de excelência;
- VII. Melhoria contínua dos serviços prestados em busca da superação de expectativas com relação à missão do Conselho;
- VIII. Zelo permanente pela reputação e integridade do Crea-SP, identificando para corrigir tempestivamente, erros e omissões, próprios ou de terceiros, que possam comprometer a imagem pública e o patrimônio da instituição.

**§ 2º** No exercício de suas atribuições, o funcionário deve pautar sua conduta por elevados padrões de ética, com lealdade ao Crea-SP, mediante a estrita observância dos seguintes princípios da Administração Pública:

- I. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II. Honestidade, discrição, transparência, decoro e boa-fé, com vistas a garantir o atendimento do interesse público e a motivar respeito e a confiança do cidadão brasileiro.

**CAPÍTULO III  
DOS DEVERES**

**Art. 3º** É dever do funcionário do Crea-SP:

- I. Exercer com zelo, presteza e dedicação as atribuições do cargo;

2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- II. Ser leal ao Crea-SP;
- III. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV. Atender às normas e regulamentos internos, avisos e decisões superiores;
- V. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- VI. Atender com presteza e gentileza, não proferindo ofensas ou palavras de baixo calão:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) aos demais colegas e setores internos, mantendo espírito e atitude de cooperação, colaborando para o andamento dos serviços e a resolução de problemas, independentemente de hierarquia.
- VII. Utilizar-se de sua função para prestar atendimentos de excelência, sem se valer do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- VIII. Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento do superior ou, quando houver suspeita de envolvimento deste ou omissão, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- IX. Tratar com cuidado, zelo, fazer bom uso, atentar à conservação ou aplicação econômica dos recursos e patrimônio do Conselho;
- X. Reservar a confidencialidade de assuntos afetos ao Conselho, agindo com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos;
- XI. Prezar pelo sigilo das informações, sem se utilizar de informação privilegiada obtida no sistema Confea/Crea ou se valer do sistema para sua divulgação;
- XII. Conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão e contribuir para a eficiência e a eficácia da administração;
- XIII. Compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento no Crea-SP;
- XIV. Pautar a execução de suas atribuições pela observância de normas, planos, programas, projetos e ações, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;
- XV. Facilitar e auxiliar o andamento de documentos, processos ou execução de serviços;
- XVI. Lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo para sua equipe;
- XVII. Propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- XVIII. Manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais funcionários, abstendo-se de praticar qualquer forma de discriminação, em particular aquelas baseadas em origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas, orientação sexual e convicções filosóficas ou religiosas, devendo ainda evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade ou de intimidação, abstendo-se dessa forma de causar-lhe dano moral;
- XIX. Realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, evitando vinculá-las negativamente ao nome e à imagem do Crea-SP;
- XX. Fornecer informações pessoais verdadeiras (documentação, currículo e outros) e atualizá-las sempre que ocorrerem alterações relevantes;
- XXI. Manter os requisitos de habilitação para o exercício de suas atribuições de acordo com as normas vigentes no Conselho;
- XXII. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente, em razão da natureza do serviço ou da atribuição do cargo ou da função;
- XXIII. Comparecer e assistir a cursos de aperfeiçoamento e treinamento para os quais seja convocado;
- XXIV. Cumprir a legislação de trânsito, quer como motorista, quer como passageiro, em veículos oficiais do Conselho;
- XXV. Utilizar sempre equipamentos de segurança quando necessário;
- XXVI. Submeter-se aos exames médicos ocupacionais quando solicitado pelo Conselho.

**CAPÍTULO IV  
DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 4º** É vedado ao funcionário do Crea-SP:

- I. Utilizar equipamentos, recursos e instalações do Conselho (computadores, telefones, e-mail corporativo, materiais de escritório, entre outros), para o trato de assuntos particulares e/ou alheios às suas atribuições, salvo mediante autorização do responsável pela Unidade;
- II. Circular abaixo-assinados, rifas, bolões e pirâmides, bem como a venda de produtos (direta ou por catálogos) ou divulgação de propaganda (de produtos, serviços, política ou religiosa), nas dependências do Crea-SP, no horário de trabalho. Exceções devem ser analisadas e expressamente autorizadas pela Presidência ou a quem este delegar;
- III. Ausentar-se do serviço durante o expediente de forma injustificada, sem prévia comunicação ao chefe imediato;
- IV. Atribuir a pessoa sem vínculo contratual com o Crea-SP o desempenho de atividade que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- V. Utilizar-se do endereço do Conselho para recebimento de correspondências/encomendas particulares, exceto mediante autorização superior;
- VI. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- VII. Retirar das dependências do Conselho, processos e/ou documentos oficiais sem justificativa e sem autorização de superior;
- VIII. Promover manifestação de despreço a superior, subordinado, prestador de serviço, profissionais ou quaisquer outras pessoas, nas dependências do Crea-SP;
- IX. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- X. Tratar com falta de zelo, fazer mau uso, não atentar à conservação ou aplicação econômica dos recursos e patrimônio do Conselho;
- XI. Fazer propaganda, coagir ou aliciar colegas ou subordinados, prestadores de serviço, profissionais ou quaisquer outras pessoas, nas dependências do Crea-SP no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindical ou partido político;
- XII. Proceder em conduta que caracterize assédio moral, por meio da exposição da vítima a situações de intimidação, ridicularização, humilhação, descrédito, isolamento, inferiorização, tratamento diferenciado, de forma prolongada, causando sofrimento psicossocial, durante a jornada de trabalho no exercício de suas funções, desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e organizacional;
- XIII. Proceder em conduta que caracterize assédio sexual, por meio de atos ou insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes, que apresentem como condição clara para manter o emprego, influir na promoção de carreira, prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima, ameaçar e fazer com que ceda por medo de denunciar o abuso, oferecer crescimento profissional ou oferta que a desfavoreça no meio trabalhista e que no ato possa dar algo em troca para possibilitar a intimidade para ser favorecida no trabalho;
- XIV. Exercer trabalho ou prestar serviços de qualquer natureza, bem como de consultoria, de assessoria ou de assistência técnica, de forma remunerada ou não, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a qualquer pessoa física ou jurídica de natureza pública ou privada que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com o Crea-SP, como empresas da área de tecnologia, entidades de classe, sindicatos ou qualquer outra entidade do gênero;
- XV. Exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação do Crea-SP, ou que interfira nas suas atividades e responsabilidades;
- XVI. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- XVII. Utilizar-se de informação privilegiada obtida no sistema Confea/Crea ou se valer do sistema para sua divulgação;
- XVIII. O porte ou guarda de armas de fogo, ou de outra natureza, nas dependências do Conselho ou mesmo, quando a serviço externo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- XIX. A guarda e consumo de bebidas alcoólicas e o porte, guarda ou consumo de quaisquer drogas ilícitas ou entorpecentes nas dependências do Conselho;
- XX. Trabalhar alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas;
- XXI. Veicular, divulgar ou manusear material pornográfico ou que atente contra a moral e bons costumes, nas dependências do Conselho, por quaisquer meios físico ou eletrônico;
- XXII. Aceitar presentes, compensação ou quaisquer benefícios em caráter pessoal, salvo em situações protocolares, quando esteja representando o Crea-SP;
- XXIII. Proceder de forma desidiosa;
- XXIV. Infringir a Lei Penal Brasileira, no exercício de suas atribuições e/ou nas dependências do Conselho.

§ 1º O disposto nos incisos XIV e XV deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

- I. atividades docentes, observada a compatibilidade de horários;
- II. gozo de licença não remunerada para o trato de interesses particulares, observada a legislação sobre conflito de interesses.

§ 2º Entende-se por informação privilegiada disposto no inciso XVII, aquela que não seja de conhecimento público, que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito do Crea-SP e que sua divulgação não acarrete prejuízos de nenhuma natureza ao Conselho.

§ 3º Para efeito do disposto no inciso XXII, não se consideram presentes os brindes que, por sua natureza:

- I. sejam desprovidos de valor comercial relevante;
- II. sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

**CAPÍTULO V  
DAS SANÇÕES**

**Art. 5º** A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar ao funcionário, a aplicação das penalidades abaixo:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. destituição de função de confiança.



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

**Art. 6º** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo Único** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 7º** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I ao VIII do art. 4º, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 3º, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 8º** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação dos incisos IX e X do art. 4º, não podendo exceder 30 (trinta) dias.

**Art. 9º** As penalidades de advertência têm vigência de 01 (um) ano da ocorrência e, as de suspensão de 02 (dois) anos, para fins dos seguintes processos:

- I. progressão salarial;
- II. concessão de gratificações;
- III. participação em processo de movimentação interna.

**Parágrafo Único** O funcionário que estiver sob apuração, ou seja, em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem que ainda tenha sido comprovado o dolo ou culpa do mesmo mediante a conclusão do processo, não poderá ser excluído de quaisquer políticas de valorização interna.

**Art. 10** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após sua vigência se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo Único** Não há cancelamento antecipado de penalidades.

**Art. 11** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de emprego;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência de conduta e mau procedimento, nas dependências do Conselho ou em serviço externo;
- VI. insubordinação grave em serviço;
- VII. ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. aplicação irregular de dinheiros públicos;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI. corrupção;
- XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. transgressão dos incisos XI a XXIV do art. 4º, e as enquadradas no art. 482 da CLT.

**§ 1º** A demissão por infringência deste artigo incompatibiliza o ex-funcionário do Crea-SP para nova investidura em cargo neste Conselho.

**§ 2º** Não poderá ingressar no quadro de funcionários do Crea-SP ex-funcionário ou empregado público de outros órgãos que tenha sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência aos crimes previstos nos Incisos I, IV, VIII, X e XI deste artigo, após processo transitado em julgado.

**§ 3º** A aplicação de pena de suspensão em funcionários nomeados para função de confiança, implica automaticamente na destituição da função.

**Art. 12** Não caberá abertura de Processo Administrativo Disciplinar no caso do funcionário ocupante de cargo em comissão;

**Parágrafo Único** Será cabível a aplicação de TAC ou advertência ao ocupante de cargo em comissão, conforme resultado apurado no Processo de Sindicância. Quando o enquadramento da falta disciplinar ensejar a punição de suspensão, este implicará automaticamente no seu desligamento do quadro funcional do Crea-SP.

## CAPÍTULO VI TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

**Art. 13** Nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo deverá, preliminarmente, ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), desde que atendidos os requisitos previstos nesta instrução normativa.

**§ 1º** Para os fins desta instrução normativa, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência, conforme o disposto no art. 7º.

**Art. 14** Cabe ao gestor relatar minuciosamente os fatos por escrito, utilizando-se de indícios que justifiquem as alegações de transgressão deste código, bem como o registro de orientações anteriores que não tenham surtido efeito na conduta do funcionário.

**Art. 15** O TAC é um instrumento bilateral de orientação e acordo entre as partes, por meio do qual o funcionário interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos.





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

**Parágrafo Único** O TAC não acarretará prejuízo ao funcionário em decorrência de sua aplicação em quaisquer circunstâncias.

**Art. 16** O TAC deverá ser autorizado pelo Presidente ou a quem este delegar.

**Parágrafo Único** A celebração do TAC será feita na presença do Departamento de Recursos Humanos (DRH), o funcionário interessado e seu gestor imediato.

**Art. 17** Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de:

- I. Prejuízo ao erário;
- II. Circunstância prevista no art. 6º referente a reincidência; ou
- III. Crime ou improbidade administrativa.

**Parágrafo Único** Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, poderá ser celebrado TAC, desde que promovido o ressarcimento pelo funcionário responsável.

**Art. 18** No caso do funcionário não concordar com o TAC, recusando-se a aceitar o termo, a situação que lhe deu causa será encaminhada para apuração mediante Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 19** Não poderá ser firmado TAC com o funcionário que, nos últimos 2 (dois) anos, tenha gozado deste instrumento estabelecido por este normativo ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

**Art. 20** O TAC deverá conter:

- I. a qualificação do funcionário envolvido;
- II. os fundamentos de fato que o ensejaram e devido enquadramento no presente código;
- III. a descrição das obrigações assumidas;
- IV. modo para o cumprimento das obrigações e o prazo;
- V. a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

**Parágrafo Único** O prazo de cumprimento do TAC, não poderá ser superior a 1 (um) ano.

**Art. 21** A celebração do TAC será efetuada em conjunto com a chefia imediata do funcionário, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

**§ 1º** Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do funcionário, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração do respectivo procedimento disciplinar.

§ 3º Compete ao DRH manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

**Art. 22** O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do funcionário e, após o decurso de 2 (dois) anos, a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.

**CAPÍTULO VII  
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Disposições Preliminares**

**Art. 23** Nos casos em que foram constatadas irregularidades no serviço público será obrigatória a apuração imediata, mediante sindicância que poderá ser convertida em processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, observando o disposto no Capítulo VI.

§ 1º Cabe ao gestor imediato relatar minuciosamente os fatos por escrito, utilizando-se de indícios que justifiquem as alegações de transgressão deste código, bem como o registro de orientações anteriores que não tenham surtido efeito na conduta do funcionário, com ciência de seus superiores hierárquicos.

§ 2º Os documentos relativos à transgressão deverão ser encaminhados ao DRH para análise e demais providências cabíveis.

§ 3º A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados mediante Portaria expedida pelo Presidente do Conselho ou quem este delegar.

**Art. 24** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 25** A Sindicância é o instrumento usado para aprofundar investigações e dar à autoridade os dois elementos fundamentais para instauração de processo, se for o caso: o fato e a autoria.

**Parágrafo Único** Quando, em decorrência da Sindicância for comprovado a autoria, a Comissão de Sindicância será convertida em Comissão de Processo Disciplinar mantidos a mesma composição da Comissão Sindicante, bem como os autos do processo.

**Art. 26** Da sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

II. instauração de processo disciplinar para definição da penalidade cabível.

**Art. 27** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 28** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 29** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições de seu cargo.

**Art. 30** Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Dos Procedimentos de Apuração de Conduta Disciplinar**

**Art. 31** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) funcionários de carreira designados pela autoridade competente (Presidente ou quem este delegar), sendo, necessariamente um deles Advogado, como membros titulares.

§ 1º A comissão terá a incumbência de dirigir a instrução preliminar e exercer o juízo de admissibilidade.

§ 2º A autoridade instauradora do processo disciplinar indicará, dentre os membros da comissão, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º Cabe à Comissão a abertura do processo (processo "C") e a juntada de toda a documentação, condução do inquérito, convocação dos funcionários e/ou declarantes, para obtenção de depoimentos, de documentos e provas e preparação de relatório conclusivo.

§ 4º O presidente da Comissão designará um de seus membros para executar as atividades da Secretaria dos trabalhos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**§ 5º** Diante de necessidade específica, manifestada pelo presidente da Comissão, poderá ser nomeado, pela autoridade instauradora do Processo Disciplinar, outro funcionário de carreira para realização dos trabalhos específicos da Secretaria.

**§ 6º** Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amizades ou inimizades notórias, bem como aqueles que se manifestarem impedidos nos termos da legislação aplicável ao assunto.

**Art. 32** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Parágrafo Único** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 33** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração do ato que constituir a comissão;
- II. inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa, indiciamento e relatório;
- III. julgamento.

**Art. 34** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, mediante solicitação da Comissão à autoridade competente, quando as circunstâncias o exigirem.

**§ 1º** Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

**§ 2º** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 35** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 36** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, podendo solicitar expressamente cópias de documentos, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**§ 1º** A convocação do(s) funcionário(s) para depoimento, deve ser formalizada com antecedência mínima de 24 horas.

**§ 2º** O histórico funcional poderá ser arrolado como circunstância atenuante ou agravante, para a proposição da penalidade ao acusado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**Art. 37** É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 38** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a comprovação de ciência dos interessados ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único** Se a testemunha for funcionário, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe imediato, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 39** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, será procedida acareação entre os depoentes.

**Art. 40** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 38 e 39.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 41** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo assegurada vista do processo ou fornecimento de cópias.

§ 2º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, mediante solicitação do indiciado contendo justificativa, que será analisada pela Comissão quanto à pertinência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**§ 3º** A defesa deverá ser instruída de forma completa, com os fatos modificativos, impeditivos ou extintivos da acusação, indicando o rol de testemunhas, até o número de 3 (três), com a qualificação completa e endereço, cabendo a quem arrolou a responsabilidade pela apresentação de suas testemunhas no dia e hora designados, ficando preclusa a prova em caso de não comparecimento.

**Art. 42** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 43** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

**Parágrafo Único** A sua condição de revel lhe será notificada através de protocolo ou AR., e declarada no processo para que se manifeste em 24 horas, após o que, o processo prosseguirá normalmente.

**Art. 44** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**§ 1º** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

**§ 2º** Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 45** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### **Do Julgamento**

**Art. 46** No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§ 1º** Reconhecida pela comissão a inocência do funcionário, a autoridade instauradora do processo poderá determinar o seu arquivamento.

**§ 2º** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade, mediante decisão devidamente fundamentada.

**Art. 47** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**Parágrafo Único** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**Art. 48** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

**Art. 49** Quando a infração estiver capitulada como crime, a cópia do processo disciplinar será remetida à área Jurídica do Conselho, para adoção das providências de encaminhamento ao Ministério Público para instauração da ação penal, mantendo-se o processo original no Crea-SP.

**Art. 50** Serão assegurados transporte e diárias, de acordo com a instrução normativa vigente:

- I. ao funcionário convocado para prestar depoimento, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II. aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

**Art. 51** Finalizado o processo, este será encaminhado ao DRH para:

- I. cientificar o funcionário e o gestor imediato a respeito do resultado;
- II. adotar as providências decorrentes do julgamento (arquivamento ou aplicação da sanção definida).

**Da Revisão do Processo**

**Art. 52** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**§ 1º** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

**§ 2º** No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 53** No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 54** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 55** O requerimento de revisão do processo será dirigido a autoridade competente que, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 31.

**Art. 56** A revisão correrá em apenso ao processo originário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**Parágrafo Único** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 57** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 58** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 59** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

**Art. 60** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição da função de livre provimento.

**Parágrafo Único** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

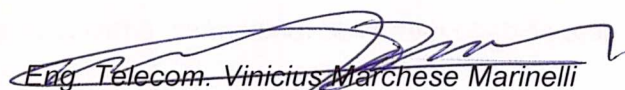
**CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 61** As normas contidas na presente instrução aplicam-se a todos os funcionários, mesmo quando em gozo de licença.

**Art. 62** Os processos em andamento na data do início da vigência desta Instrução, excepcionalmente, deverão ser finalizados seguindo o rito estabelecido na Instrução 2366/2003.

A presente instrução entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando a Instrução 2366/2003.

São Paulo, 17 de maio de 2019.

  
Eng. Telecom. Vinicius Marchese Marinelli  
Presidente





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Anexo 1

**Modelo - Declaração acusando o recebimento do Código de Conduta**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que recebi nesta data, cópia da Instrução nº xxxx/2019, que dispõe sobre o Código de Ética que deve pautar a conduta dos funcionários do Crea-SP, do qual desde já declaro ciência.

Local e data,

Nome, Registro.

Assinatura

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'C' followed by a horizontal stroke.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO  
EM EMPRESAS/ENTIDADES SISTEMA CONFEA/CREA**

Anexo 2

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_ declaro que:

**EXERÇO** cargo ou função de qualquer natureza em outras empresas da área de tecnologia, entidades de classe, sindicatos ou qualquer outra entidade do sistema Confea/Crea, independente da jornada de trabalho no CREA-SP perante a instituição/órgão/empresa \_\_\_\_\_.

Declaro que estou ciente que devo apresentar ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP o comprovante de **desvinculação** do cargo que ocupo na(o) instituição/órgão/empresa acima, até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para que possa ser contratado/nomeado.

**NÃO EXERÇO** cargo ou função de qualquer natureza em outras empresas da área de tecnologia, entidades de classe, sindicatos ou qualquer outra entidade do sistema Confea/Crea.

Declaro, mais, que estou ciente de que é vedado ao funcionário do Crea-SP exercer trabalho ou prestar serviços de qualquer natureza, bem como de consultoria, de assessoria ou de assistência técnica, de forma remunerada ou não, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de meu expediente, a qualquer pessoa física ou jurídica de natureza pública ou privada que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com o Crea-SP, como empresas da área de tecnologia, entidades de classe, sindicatos ou qualquer outra entidade do gênero. Que devo comunicar ao CREA-SP qualquer alteração que venha ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações normativas e legais vigentes relativamente ao exercício concomitante das referidas atividades.

Declaro, ainda, que me comprometo a encaminhar **anualmente**, até o final do mês de janeiro, ao Departamento de Recursos Humanos do CREA-SP, a presente declaração com dados atualizados para arquivo em meu prontuário funcional.

Declaro, finalmente, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

## Modelo de Termo de Ajustamento de Conduta

Anexo 3

<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>	
<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO COMPROMISSÁRIO</b>	
NOME:	REGISTRO:
CARGO:	LOTAÇÃO:
TELEFONE:	E-MAIL:
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO</b>	
NOME:	REGISTRO:
CARGO:	
<b>3 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO</b>	
<p>Sugestão de texto:</p> <p>Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente termo, uma vez que... (descrever as irregularidades)</p> <p>Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa, que justifique a majoração da penalidade de advertência ou similar; e de conduta infracional que tenha acarretado prejuízo ao erário superior a 8 mil reais.</p> <p>Considerando que o TAC tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação do Crea-SP, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.</p> <p>Fica firmado o presente compromisso, por meio do qual o funcionário interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos nos normativos internos e na legislação vigente.</p>	
<b>4 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO</b>	
Mencionar o dispositivo legal (artigo e inciso da presente instrução)	<b>Outras observações:</b> Mencionar mais detalhes sobre a irregularidade cometida, caso necessário.
<b>5 - COMPROMISSO</b>	
<p>Sugestão de texto: Descrição das obrigações assumidas</p> <p>O compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto funcionário do Crea-SP, no Código de Ética do Crea-SP.</p> <p>O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.</p> <p>O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao funcionário a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).</p>	
<b>6 - PRAZO DE CUMPRIMENTO</b>	
Colocar o prazo, limitado a 1 (um) ano.	
<b>7 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES</b>	
Sugestão de texto:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Será realizada pela chefia imediata do funcionário, ora exercida pelo Sr. ....  
[nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do funcionário], por meio de:  
- realização de reuniões periódicas;  
- apresentação de relatórios com resultados;  
- cumprimento de relatório de registro de ponto... (ajustar conforme o caso concreto).

**8 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES**

O compromissário declara, ainda:

- I. Não ter, nos últimos dois anos, gozado de Termo de Ajustamento de Conduta;
- II. Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- III. Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

**LOCAL E DATA**

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

NOME DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA

NOME DO GESTOR IMEDIATO

ASSINATURA

NOME DO REPRESENTANTE DO DRH

ASSINATURA



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

**Anexo 4**

**Modelo - Ata de Instalação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**

*Instalação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Portaria nº \_\_\_\_.*

Início: \_\_\_\_ horas

Término: \_\_\_\_ horas

Presentes: (Presidente), (1º membro) e (2º membro).

Assunto: Instalação dos trabalhos.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, na sede da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no prédio sede deste Crea-SP, na Av. Brigadeiro Faria Lima nº 1059, \_\_\_\_ andar, Pinheiros, São Paulo/SP, presentes os membros da Comissão designada pela Portaria nº \_\_\_\_\_, para apurar, foram instalados os trabalhos.

Na oportunidade o(a) Presidente da Comissão realizou a leitura da Portaria de instauração do procedimento disciplinar, da qual os demais membros tiveram ciência, juntamente com os demais documentos anexados.

A numeração dos autos foi devidamente realizada.

Na oportunidade o Sr. Presidente da Comissão convocou o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, para atuar também como Secretário(a), que aceitou o encargo.

Dando continuidade aos trabalhos a Comissão decidiu pela abertura de Processo de ordem "C", pela juntada do despacho e da Portaria nº \_\_\_\_\_, assinados pelo Presidente do Crea-SP, bem como da documentação de fls. \_\_\_\_\_. Deliberou também

Nada mais tendo a ser tratado, o(a) Presidente deu a reunião por encerrada às \_\_\_\_ horas.

Para constar, eu, \_\_\_\_\_, Secretário(a) da Comissão Processante, lavrei a presente Ata, que vai assinada por todos.

Presidente da Comissão:

1º Membro:

2º Membro:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**Anexo 5**

**Modelo – Termo de compromisso para secretariar os trabalhos da Comissão**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de \_\_\_, na sala de reuniões do \_\_\_ andar do prédio sede deste Crea-SP, localizado na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059, presentes os membros da Comissão designada pela Portaria nº \_\_\_, perante o Sr. \_\_\_\_\_, Presidente da Comissão, compareceu o \_\_\_ Membro, Sr. \_\_\_\_\_, para formalmente assumir o encargo que ora lhe é conferido de secretariar os trabalhos da Comissão, ocasião em que presta o compromisso do fiel cumprimento das tarefas que lhe foram confiadas, bem como de zelar pela guarda e manuseio dos autos e documentos, manter sigilo das atividades processantes, cumprir determinações da Presidência da Comissão e agir com presteza e urbanidade. Ciente dos impedimentos e suspeições em que poderia ocorrer, a nenhuma das hipóteses confirmou, o que torna legalmente habilitado a partir deste ato ao exercício da atribuição delegada. Do que, para constar, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelo Presidente da Comissão processante e pelo Membro compromissado.

Presidente da Comissão:

Secretário

2



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

Anexo 6

**Modelo - Ata de Reunião da Comissão**

ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

*Comissão de Processo Administrativo Disciplinar  
 Portaria nº \_\_\_\_\_.*

Início: \_\_\_ horas

Término: \_\_\_ horas

Presentes: (Presidente), (1º membro) e (2º membro).

Assunto: Deliberações.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, na sede da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no prédio sede deste Crea-SP, na Av. Brigadeiro Faria Lima nº 1059, \_\_\_ andar, Pinheiros, São Paulo/SP, presentes os membros da Comissão designada pela Portaria nº \_\_\_\_\_, para apurar \_\_\_\_\_, após análise dos documentos anexados ao presente processo, deliberou por:

1)

2)

Nada mais tendo a ser tratado, o Presidente deu a reunião por encerrada às \_\_\_ horas.

Para constar, eu, \_\_\_\_\_, Secretário(a) da Comissão Processante, lavrei a presente Ata, que vai assinada por todos.

Presidente da Comissão:

1º Membro:

2º Membro (e Secretário):



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

Anexo 7

Modelo - Intimação Defesa Prévia / Final

MANDADO DE INTIMAÇÃO N.º

Ilmo(a).

Ref.: Processo Administrativo Disciplinar C- \_\_\_\_\_.

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo, constituída pela Portaria nº\_\_\_\_, no uso das suas atribuições legais, **INTIMA** Vossa Senhoria a apresentar defesa (prévia e especificação de provas que pretenda produzir) / (final), no prazo de \_\_\_\_\_ dias úteis do recebimento deste.

São Paulo,

Presidente da Comissão

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' or similar shape.





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

Anexo 8

## Modelo - Termo de Intimação de Testemunhas

INTIMAÇÃO N.º

Ilmo(a). Sr(a).

Ref.: Processo Administrativo Disciplinar Portaria n.º \_\_\_\_\_.

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo, constituída pela Portaria n.º \_\_\_\_\_, no uso das suas atribuições legais, **INTIMA** Vossa Senhoria a comparecer na sede deste Conselho, localizado na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - \_\_\_\_\_ andar – São Paulo/SP, no dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_h min, a fim de prestar testemunho a respeito dos fatos mencionados no Processo C-\_\_\_\_\_.

São Paulo,

Presidente da Comissão

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a checkmark-like stroke.



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

Anexo 9

Modelo - Intimação do acusado para prestar Depoimento

INTIMAÇÃO N.º

Ilmo(a). Sr(a).

Ref.: Processo Administrativo Disciplinar Portaria nº \_\_\_\_.

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo, constituída pela Portaria nº \_\_, no uso das suas atribuições legais, **INTIMA** Vossa Senhoria a comparecer na sede deste Conselho, localizado na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - \_\_andar - São Paulo/SP, no dia \_\_\_\_ às \_\_h\_\_min, a fim de prestar depoimento a respeito dos fatos mencionados no Processo Administrativo relativo à Portaria nº \_\_, cujas cópias seguem em anexo.

Cabe ressaltar que a presença de advogado é facultativa, conforme Súmula Vinculante nº 5 do STF.

São Paulo,

Presidente da Comissão

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive mark.





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

Anexo 11

**Modelo - Termo de Declarações de Testemunha**

Aos dias do mês de de dois mil e , nesta cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na sede da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar mediante Portaria nº , atendendo convocação, compareceu o(a) Sr(a). , Registro nº , que comprometeu-se em dizer a verdade.

Perguntado , respondeu Que ;

Perguntado , respondeu QUE ;

Perguntado , respondeu QUE ;

Nada mais havendo a ser consignado, foi encerrado o presente termo, que, lido e achado conforme, vai por todos os presentes assinado.

Testemunha:

Presidente da Comissão:

1º Membro:

2º Membro (e Secretário):

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' or similar character.



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

Anexo 12

Modelo - Termo de Juntada de Documentos

TERMO DE AUTUAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, **JUNTO** aos presentes autos:

- 1)
- 2)
- 3)

São Paulo, de de

Secretário

✓



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**Anexo 13**

**Modelo - Relatório Final**

**Ao**

**Ilmo. Senhor Presidente do Crea-SP**

A Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar foi constituída pela Portaria nº \_\_\_\_, com a incumbência de apurar \_\_\_\_\_, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, apresentar o presente RELATÓRIO FINAL nos seguintes termos:

**1. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

O presente processo foi instaurado para apuração dos fatos, e nele foram juntadas cópias dos documentos de fls. \_\_ a \_\_.

A Comissão foi devidamente instalada e os seus trabalhos tiveram início, tendo sido tomadas as seguintes providências:

**1.1.** Instalação dos trabalhos em \_\_\_\_ (fls. \_\_), quando a Comissão deliberou por:

- a. ;
- b. ; ... ;

**1.2.** Conforme acordado, no dia \_\_ o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ compareceu para ser ouvido(a) em Interrogatório (fls. \_\_). Indagado(a) sobre os fatos que lhe são imputados, respondeu:

- a. ;
- b. ; ... ;

**1.3.** Após a oitiva foi entregue o Mandado de Intimação nº \_\_ (fls.) a(o) Sr(a). \_\_\_\_\_, para apresentação de defesa prévia;

**1.4.** Em \_\_\_\_\_, o Secretário da Comissão recebeu a defesa prévia do(a) Sr(a). (fls. \_\_);

**1.5.** A Comissão reunida em \_\_\_\_\_, fls. \_\_, após análise da defesa apresentada e do depoimento do acusado deliberou por notificar o(a) Sr(a). \_\_\_\_ para ser ouvido(a) como testemunha no dia \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, notificando também o(a) acusado(a) para comparecer na mencionada oitiva;

**1.6.** Cumprindo o Mandado de Intimação nº \_\_ (fls. \_\_), no dia \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). prestou testemunho à Comissão, fls. \_\_. Indagado sobre os fatos relacionados ao presente processo, declarou:

- a. ;
- b. ; ... ;

**1.7.** A Comissão reunida em \_\_\_\_\_, deliberou (fls. \_\_):

- a. ;



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

b. ; ... ;

1.8. Cumprindo o Mandado de Intimação nº \_\_\_\_, o(a) advogado(a) do(a) acusado(a) apresentou as alegações finais em sua defesa, anexadas às fls. \_\_\_\_.

**2. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS JUNTADOS AOS AUTOS**

2.1. Do Interrogatório o(a) Sr(a).\_\_\_\_\_, constante de fls. \_\_\_\_, destacamos:

a. ;

b. ; ... ;

2.2. Da defesa prévia apresentada pelo(a) patrono do(a) acusado(a) (fls. \_\_), temos a destacar:

a. ;

b. ; ... ;

2.3. Das declarações prestadas pelo(a) Sr(a).\_\_\_\_\_, (fls. \_\_\_\_), temos a destacar:

a. ;

b. ; ... ;

2.4. Das cópias de fls. \_\_\_\_ :

a. ;

b. ; ... ;

2.5. Das alegações finais apresentadas, constata-se que\_\_\_\_\_.

**3. DA CONCLUSÃO FINAL:**

Com base nas provas documentais e testemunhais mencionadas, a Comissão entende que.....

Com base em todo o exposto, sugere a Comissão:

a. ;

b. ; ...

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Presidente da Comissão:

1º Membro:

2º Membro (e Secretário):

Sr. Presidente,

Ante a conclusão dos trabalhos designados através da Portaria nº \_\_\_\_, envio os autos a Vossa Senhoria para as providências que entender cabíveis.

Presidente da Comissão

