

CARTILHA CONSELHEIRO

2021/2023



CREA-MT

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Apesar da pandemia do Coronavírus (Covid-19), que assola o país desde 2020, o dever do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato grosso é fortalecer e unificar as Engenharias, Agronomia e Geociências. O Crea trabalha constantemente na busca pela excelência no atendimento dos profissionais do Sistema Confea/Crea, por meio da fiscalização do exercício profissional em defesa da sociedade, tendo como suporte as 25 inspetorias espalhadas pelo Estado de Mato Grosso. Com mais de meio século de história, o Crea-MT atua pelo bem da sociedade, registrando e salvaguardando os profissionais do Sistema, ao mesmo tempo, impedindo a atuação de leigos e pessoas não habilitadas para prestarem serviços à sociedade. Bem como na parte institucional do Crea-MT, juntamente com o plenário e o quadro funcional, contando com o apoio e parcerias das associações ligadas às modalidades do Sistema Confea/Crea e Mútua e os órgãos públicos: Ministério Público, Poderes constituídos, em defesa de legislações e políticas públicas importantes para o setor tecnológico.

Existem 250 profissões dentro das Engenharias, Agronomia e Geociências são registradas no conselho. E hoje temos mais de 60 mil profissionais estão cadastrados no Sistema Confea/ Crea no estado

A Cartilha tem como finalidade orientar os conselheiros titulares e suplentes o seu papel como Conselheiro Regional, que é de suma importância e sanar algumas dúvidas.

Atualmente, o Crea-MT possui 5 (cinco) Câmaras Especializadas, além de 11 (onze) Comissões, sendo 05 (cinco) Comissões Técnicas Permanentes e 06 (seis) Comissões Especiais.

Desejamos que esta Cartilha cumpra a sua finalidade e espero com a ajuda dos **42 conselheiros titulares e suplentes** levar o Regional em um alto patamar, como foram em outras gestões onde estive à frente do Regional.

Eng Civil Juares Silveira Samaniego
Presidente do Crea-MT
2021-2023

NEGÓCIO

Registro e fiscalização do exercício e da atividade profissional das áreas de Engenharia, Agronomia e demais profissões do Sistema Confea/Crea's

MISSÃO

Assegurar em benefício da sociedade, que a prestação de serviços nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea's, sejam exercidos por profissionais e empresas legalmente habilitadas.

VISÃO

Ser referência na prestação dos serviços, conquistando o reconhecimento dos profissionais que congrega e da sociedade mato-grossense.

VALORES

- ✓ Ética
- ✓ Busca da Excelência
- ✓ Credibilidade
- ✓ Transparência
- ✓ Eficácia
- ✓ Comprometimento
- ✓ Valorização Profissional
- ✓ Inovação
- ✓ Modernidade
- ✓ Ousadia
- ✓ Valorização das Pessoas

Sistema Confea/Crea

Confea – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
Crea – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

O Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia constitui serviço público federal descentralizado, sob forma autárquica, gozando os seus bens, rendas e serviços, bem como os dos Crea's, que lhe são subordinados, de imunidade tributária (art. 31, inciso V, alínea a da Constituição Federal)". Art. 80 da LEI 5.194/66

Conselheiro

Definição

Conselheiro é o profissional habilitado de acordo com a legislação vigente no sistema Confea/Crea's, devidamente registrado no Crea, sendo representante das Entidades de Classe de sua jurisdição ou de Instituição de Ensino das áreas de atuação da Engenharia e da Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, com o fim específico de apreciar e julgar os assuntos inerentes à fiscalização e ao aprimoramento do exercício das profissões destas áreas, garantindo a defesa da sociedade.

Cada Conselheiro terá um suplente e ambos serão designados pelas Entidades de Classe e/ou Instituições de Ensino, na forma da Lei 5.194/66.

Participação

É, no nível de jurisdição do Crea, o órgão máximo decisório. O Conselheiro participa contribuindo nos debates e relatos de processos oriundos das Câmaras, das Comissões Permanentes e Temporárias ou Especiais.

Na primeira reunião Plenária do ano é eleita a Diretoria do Crea e a composição das Comissões Permanentes.

O Calendário das reuniões do Crea é aprovado na primeira plenária do ano, que ocorre geralmente no mês de janeiro

Diretoria

A Diretoria é o órgão auxiliar da Presidência, e é constituída pelo Presidente, 1º e 2º Vice-Presidente, Diretor Administrativo e Vice-Diretor Administrativo, e Diretor Financeiro e Vice-Diretor Financeiro.

As funções de Diretoria serão exercidas por Conselheiros Efetivos.

O Mandato da Diretoria é de um (1) ano, terminando em 31 de dezembro de cada ano, sendo permitida a reeleição.

As substituições do Presidente e demais membros da Diretoria dar-se-ão, respectivamente, na seguinte ordem: 1º Vice-Presidente; 2º Vice-Presidente; Diretor Administrativo; Vice-Diretor Administrativo.

Função

É honorífica e considerada serviço relevante prestado à sociedade, pois o profissional assume esta missão, exercendo o papel de defensor da coletividade na exigência da responsabilidade técnica profissional, com respeito à habilitação para a execução ou elaboração de obras ou serviços de engenharia, de agronomia e de geociências, de forma a coibir abusos de ação perniciosos de

pessoas inabilitadas que não possuem a necessária e adequada formação técnico profissional e de corrigir as distorções da prática profissional imprópria.

Atribuições

- Participar do julgamento de casos de infração à lei
- Participar do julgamento de infrações ao Código de Ética
- Participar do julgamento da aplicação de penalidades e multas
- Participar da apreciação e julgamento dos pedidos de registro
- Participar da elaboração de normas para fiscalização

Competências

Ao Conselheiro, na condição de representante da Entidade de Classe ou da Instituição de Ensino que o tenha indicado para atuar no Crea, compete exercer seu mandato com zelo e dedicação. Para o desempenho desta função, o profissional há de investir em conhecimento para que possa atuar de forma apropriada. A transmissão dos conhecimentos para o aprimoramento do profissional no exercício da função se dá através da participação de treinamentos internos que acontecem já no início do mandato.

Responsabilidades

O que se espera do Conselheiro

- Dedicação às causas profissionais
- Produção de resultados para o desenvolvimento de sua profissão
- Empenho na defesa da sociedade
- Participação colaborativa nas tarefas do Crea e da organização que representa
- Cumprimento formal, material e de prazos em suas tarefas
- Tratamento igualitário com seus colegas, representados e funcionários
- Relação fraterna com todos
- Intransigência e plenitude na postura e conduta éticas

O que não se espera do Conselheiro

- Busca da satisfação de interesses pessoais
- Ostentação do cargo como símbolo de status
- Uso da função para a promoção pessoal
- Abuso dos privilégios da função
- Uso das prerrogativas do cargo para prejudicar ou proteger terceiros
- Aproveitamento ou obtenção de vantagens pessoais dos programas, eventos, convênios e contratos

Deveres

- Comparecimento às reuniões de Câmaras
- Comparecimento às reuniões de Plenário
- Participação nas Comissões
- Participação nas reuniões de Governança Cooperativa

Como tomar posse como Conselheiro do Crea-mt

Segundo a Resolução 1071/2015 do Confea, Artigos 23 e 24, para tomar posse como conselheiro regional titular ou suplente, o profissional indicado por instituição de ensino superior ou entidade de classe de profissionais de nível superior deve apresentar ao Crea a documentação abaixo.

Art. 23. Não poderá ser indicado para representante titular ou suplente de instituição de ensino superior ou de entidade de classe de profissionais de nível superior o profissional que:

I – for declarado incapaz, insolvente ou responsável por falência de pessoa jurídica;

II – for condenado criminalmente, com sentença transitada em julgado, por prática de crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, o patrimônio público, o mercado financeiro, por tráfico de entorpecentes e por crimes eleitorais, pelo prazo de cinco anos após o trânsito em julgado;

III – tiver penalidade por infração ao Código de Ética Profissional ou por atos administrativos, com decisão administrativa transitada em julgado, nos últimos cinco anos contados da data de expedição da certidão pelo Crea;

IV – tiver suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas, inclusive em conselhos de fiscalização profissional ou na Mútua, rejeitadas por irregularidade insanável ou ato de improbidade administrativa, com decisão irrecorrível ao órgão competente, nos últimos cinco anos contados a partir da decisão transitada em julgado;

V – for declarado administrador ímprobo pelo Confea, pelo Crea, pelo Tribunal de Contas da União – TCU, por Tribunal de Contas do Estado – TCE, pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal – TC-DF ou por Tribunal de Contas do Município – TCM, em qualquer cargo ou função nos últimos cinco anos, contados a partir da decisão transitada em julgado;

VI – tiver sido destituído ou perdido o mandato de presidente do Confea, de Crea, de conselheiro federal ou regional ou de diretor-executivo da Mútua, inclusive por excessivo número de faltas às sessões ou às reuniões, nos termos do art. 50 da Lei nº 5.194, de 1966, nos últimos cinco anos;

VII – tiver renunciado a mandato no Confea, no Crea ou na Mútua sem justificativa aceita pelo Plenário do Confea ou do Crea, ou pela Diretoria da Mútua, respectivamente, nos últimos cinco anos;

VIII – estiver no exercício de mandato ou exercer cargo, emprego ou função no Confea, no Crea ou na Mútua; ou

IX – não observar o interstício mínimo de 3 (três) anos após o exercício de dois mandatos consecutivos como Conselheiro Regional Titular ou Suplente, ainda que representando instituições de ensino superior ou entidades de classe profissionais de nível distintas.

Art. 24. Para tomar posse como conselheiro regional titular ou suplente, o profissional indicado por instituição de ensino superior ou entidade de classe de profissionais de nível superior deve apresentar ao Crea:

I – certidões negativas dos cartórios de distribuição das varas cível e criminal da justiça estadual e federal, expedidas na comarca do domicílio eleitoral do requerente, com prazo não superior a noventa dias da data da emissão;

II – comprovante de licença de mandato, cargo, emprego ou atividade remunerada no Confea, no Crea ou na Mútua; e

III – cópia da declaração de bens, com indicação das fontes de renda, ou autorização de acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações.

Parágrafo único. Antecedendo a posse, o Crea verificará a regularidade e a adimplência do profissional.

– certidão que não foi declarado incapaz, insolvente ou responsável por falência de pessoa jurídica (essa Certidão poderá ser retirada nos cartórios da vara cível);

– certidão negativa de infração ética – disponibilizada no acesso restrito do profissional, no menu certidões disponíveis.

*** A posse está condicionada à apresentação desses documentos.**

Período do Mandato

O período de mandato de conselheiro regional tem duração de três anos, iniciando-se no primeiro dia do primeiro ano e encerrando-se no último dia do último ano do mandato para o qual foi eleito.

§ 1º O período de mandato de conselheiro regional poderá ser reduzido para um ou dois anos, visando atender à renovação anual do terço do Plenário. Dois períodos sucessivos no mesmo cargo (Res. 1.115/2019 artigo 3º; Regimento Interno artigo 40).

Período (mandatos) Sucessivos

Dois períodos sucessivos no mesmo cargo (Res. 1.115/2019 artigo 3º; Regimento Interno artigo 41).

Os cargos e funções da diretoria do Crea, salvo a de vice-presidente, são considerados idênticos para fins de sucessividade e é permitida uma única recondução (Res. 1.115/2019 artigos 2º; 3º parágrafo 4º).

Intervalo entre os Mandatos

Deve ser respeitado o período de regular da função, que equivale a três anos (Res. 1.115/2019 artigos 4º; 5º parágrafo único. Regimento Interno artigo 41 parágrafo único).

Exemplos:

1º PERÍODO - CONSELHEIRO TITULAR

2º PERÍODO - CONSELHEIRO TITULAR

3º PERÍODO - não pode retornar como TITULAR nem como SUPLENTE, devendo respeitar o intervalo de 3 anos.

1º PERÍODO - CONSELHEIRO SUPLENTE

2º PERÍODO - CONSELHEIRO SUPLENTE

3º PERÍODO - não pode retornar como SUPLENTE, devendo respeitar o intervalo de 3 anos, mas, pode retornar como TITULAR.

1º PERÍODO - CONSELHEIRO TITULAR

2º PERÍODO - CONSELHEIRO SUPLENTE

3º PERÍODO - pode retornar tanto como TITULAR quanto como suplente.

1º PERÍODO - CONSELHEIRO SUPLENTE

2º PERÍODO - CONSELHEIRO TITULAR

3º PERÍODO - pode retornar tanto como TITULAR quanto como SUPLENTE.

Os cargos eletivos

(Res. nº. 1.115/2019 artigo 2º):

1. coordenador de comissão permanente (inciso VI) ;
2. coordenador-adjunto de comissão permanente (inciso VII);
3. presidente do Crea (inciso VIII);
4. vice-presidente do Crea (inciso IX);
5. conselheiro regional (inciso X);
6. conselheiro regional suplente (inciso XI);
7. representante do Plenário do Crea em câmara especializada (inciso XII);
8. diretor do Crea (inciso XIII);
9. coordenador de câmara especializada (inciso XIV);
10. coordenador adjunto de câmara especializada (inciso XV);
11. coordenador de comissão especial (inciso XVI);
12. coordenador-adjunto de comissão especial (inciso XVII).

Conselheiro Suplente

situações em que o Conselheiro Suplente assumirá em caráter definitivo a titularidade:

Em caso de morte, renúncia, afastamento administrativo ou judicial em decisão transitada em julgado ou cassação (Res. 1.115/2019 artigo 7º).

O Conselheiro Suplente ao substituir o Titular em situações eventuais (eventuais - reuniões, eventos, representações, etc.) não serão consideradas como exercício efetivo do mandato de titular (Res. 1.115/2019 artigo 7º parágrafo único). Nas substituições eventuais o Conselheiro Suplente assume os direitos e deveres da titularidade apenas para aquela ocasião e apenas quando o Conselheiro Titular não estiver presente.

Perda do mandato

Quando um conselheiro faltar durante o período de doze meses, sem licença prévia, a seis sessões, consecutivas ou não, poderá perder seu mandato definitivamente, mediante a abertura de processo administrativo, após comunicação à entidade que o mesmo representa. As sessões acima referidas compreendem as reuniões plenárias e de Câmaras Especializadas, ordinárias e extraordinárias. Durante a consecução do processo administrativo o conselheiro titular será substituído pelo conselheiro suplente. (Regimento Interno do Crea-MT artigo 47 caput e parágrafos 1º e 2º).

Segue LINK para acessar o REGIMENTO INTERNO

<https://crea-mt.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=23451e3e-30bd-48d6-af02-f04d00e796d8>

Câmaras Especializadas:

Câmara Especializada de Engenharia Civil, Agrimensura e Segurança do Trabalho – CECAS; Câmara Especializada de Engenharia Elétrica – CEEE; Câmara Especializada de Agronomia – CEAGRO; Câmara Especializada de Engenharia Florestal – CEEF; e Câmara Especializada de Geologia, Engenharia de Minas e Industrial – CGMI

Comissões

Comissões Técnicas Permanentes: Comissão de Ética Profissional – CEP; Comissão de Orçamento e Tomada de Contas – COTC; Comissão de Renovação do Terço – CRT; Comissão de Legislação e Normas – CLN; e Comissão de Meio Ambiente – CMA;

Comissões Especiais: Comissão do Mérito – CM; Comissão de Ensino e Atribuição Profissional – CEAP; Comissão de Bens Inservíveis – CBI; Comissão Eleitoral Regional – CER; Comissão Crea-Junior; e Comissão Crea-Mulher.

Tipos de Processo

- Provenientes de Registros

- De Profissionais, art. 55 da lei 5.194/66 e Resolução de nº 1.007/2003 do Confea;

Da análise:

O Conselheiro relator deverá observar a solicitação:

- Se é registro de profissional diplomado no País;
- Se é registro de profissional diplomado no Exterior;
- Se é anotação/apostilamento de Curso;
- Se é revisão de atribuição.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá deliberar por:

- Deferir a solicitação com base na legislação vigente, **ou**
- Indeferir, com justificativa do motivo (o parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99), **ou**
- Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas ao profissional ou manifestação da fiscalização.

- De Pessoa Jurídica, art. 59 e 60 da lei 5.194/66 e Resolução de nº 1.121/2019 do Confea;

Da análise:

O Conselheiro relator deverá observar:

- Se o salário do profissional está de acordo com a Lei 4950-A/66;
- Vínculo empregatício (Carteira de Trabalho ou contrato de Prestação de Serviços);
- A carga horária do profissional (verificar se possui outras Responsabilidades Técnicas e se os horários são compatíveis);
- Se os objetivos sociais da empresa são atividades de engenharia e agronomia;
- Se as atribuições dos profissionais são compatíveis com os objetivos da empresa (§ 1º do art. 59 da Lei 5194/66 e art. 12º da Res. 1.121/19 do Confea);
- Se o profissional reside em local que permita prestar assistência técnica à empresa (Resolução 1.121/19 do Confea);
- Instrução da Assessoria o Analista Técnico.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá deliberar por:

- Deferir (parcial ou total, de acordo com os objetivos sociais da empresa e os profissionais apresentados – em caso de deferimento parcial lembrar de fazer as devidas restrições do objetivo social - § único do art.12 da Res. 1.121/19 do Confea), **ou**
- Indeferir, com justificativa do motivo (parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99), **ou**

- Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas ou manifestação da fiscalização, da empresa ou do profissional.

➤ De Pessoa Física, art. 13, 14 e 55 da lei 5.194/66;

- Provenientes da Fiscalização (autos de infrações)

Dispositivo Legal: Enquadramento e Penalidades

- Exercício Ilegal (PF e PJ): art. 6º da lei 5.194/66;
- Obra Clandestina (PF e PJ): art. 6º, alínea “a” da lei 5.194/66;
- Exorbitância Profissional: art. 6º, alínea “b” da lei 5.194/66;
- Acobertamento Profissional: art. 6º, alínea “c” da lei 5.194/66;
- Profissional Suspenso Trabalhando: art. 6º, alínea “d” da lei 5.194/66;
- Falta de RT por empresa: art. 6º da Lei 5.194/66 e art. 21 da Resolução de nº 1.121/2019 do Confea;
- Falta de Placa: art. 16 da Lei 5.194/66 com a Resolução de nº 407/96 do Confea;
- Falta de Pagamento de Anuidade: art. 67 da Lei 5.194/66;
- Registro Cancelado (PF e PJ): Parágrafo único art. 64 da lei 5.194/66
- Falta de ART: art. 1º da Lei 6.496/77 ;
- Salário Mínimo Profissional, art. 3º da Lei 4.950-A com a Resolução de nº 397/95 do Confea;
- Alteração Projeto sem Autorização: art. 18 da Lei 5.194/66.

O Conselheiro relator deverá observar:

- Objeto do AI;
- Defesa do autuado;
- Documentação de regularização quando houver;
- Instrução do Departamento Técnico.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá deliberar por:

- Arquivar, **ou**
- Manter a multa, **ou**
- Reduzir a multa, **ou**
- Solicitar providências, quando necessário, para esclarecimentos de dúvidas ou manifestação da fiscalização.

Observação: Procurar seguir ou não a análise do Assessor ou analista Técnico existente nos processos de Ais das Câmaras Especializadas.

- Provenientes de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

- Atribuição (observar nas ARTs a atribuição do Profissional);
- Recuperação de ART (ART a Posteriori), Resolução de nº 1.050/2013 do Confea;

Da análise:

O Conselheiro relator deverá observar:

OS DADOS DO PROFISSIONAL:

1. Verificar se o profissional estava devidamente registrado no Sistema no período de execução da obra/serviço, observando:
 - se possuía registro ou visto no Crea/MT;
2. Verificar se o profissional estava devidamente vinculado à empresa executora, quando existir, durante o período de execução da obra/serviço, através de ART de cargo/função. No caso de não apresentar vínculo, solicitar que, primeiro, recupere o vínculo técnico com a empresa executora.
3. Verificar se o profissional possui atribuições para a (s) atividade (s) anotada (s) na ART. No caso de apresentar dúvidas de atribuições, consultar as Câmaras envolvidas na (s) atividade (s) e modalidade.

DADOS DA EMPRESA EXECUTORA, QUANDO EXISTIR:

1. Verificar se a empresa executora estava devidamente registrada ou possuía visto no Crea/MT no período de execução da obra/serviço;
2. Verificar se a empresa possuía registro aprovado para a atividade a recuperar.
 - Se a obra/serviço foi executada anteriormente à Lei nº 6.496/77, de 07/12/1977, não cabe autuação;
 - Se existir algum convênio com o Crea/MT que reduza ou dispense a multa.
3. Verificar se os objetivos sociais da empresa são condizentes com as atividades a recuperar.

VERIFICAÇÃO DA (S) ART (S) E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

1. Verificar se está sendo apresentado documento que comprove a real participação do profissional na obra/serviço à época de sua execução, conforme Art. 3º, alínea "c" da Res. 394/95 do Confea. Neste caso não deve haver dúvidas quanto a autenticidade do documento.
2. Verificar se está sendo apresentado documento que comprove a real participação da empresa executora, quando houver, na obra/ serviço, à época de sua execução. Neste caso, para obras públicas, deve ser apresentado o termo de contrato (decisão de Coordenadores de Câmaras do Crea/MT).
3. Verificar se está sendo apresentado documento que comprove a conclusão da obra/serviço anotada na ART. Neste caso não deve haver dúvidas quanto a autenticidade do documento.
4. Verificar se a ART está devidamente preenchida.
5. Verificar se a documentação apresentada comprova as atividades e respectivos quantitativos anotados na ART, observando a descrição dessa no resumo do contrato e a codificação utilizada.
6. Verificar se a obra/serviço é objeto de subcontratação. Neste caso, além das comprovações relacionadas acima, deve ser:
 - Apresentado documento que expresse a anuência do proprietário da obra/serviço, para a sua subcontratação (integral ou parcial) ou cópia do subcontrato e notas fiscais com recolhimento de impostos devidos (decisão de Coordenadores de Câmaras Especializadas do Crea/MT);

- Verificado no sistema de dados do Crea/MT, que o (s) profissional (ais) da empresa detentora do contrato principal, não anotou (aram) ART da(s) mesmas atividade(s) da obra/serviço, gerando possível duplicidade de acervo técnico.
 - Se a obra/serviço foi executada anteriormente à Lei nº 6.496/77, de 07/12/1977, não cabe autuação;
 - Se existir algum convênio com o Crea MT que reduza ou dispense a multa.
7. Verificar se a aceitação da ART deve ser acompanhada de autuação por FALTA DE ART na época da execução da obra/serviço.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá observar a instrução do Depto Técnico:

- Seguir a sugestão de DEFERIMENTO, pois a documentação encontra-se em ordem, apresentando requisitos que permitam a aprovação do processo; **ou**
 - Seguir a sugestão de INDEFERIMENTO, caso a documentação apresente dados incompatíveis de aprovação, conforme motivo (s) relacionado (s) pelo Assessoria ou Analista Técnico, concordando com o relatório ou repetindo esse; **ou**
 - Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas ao profissional, manifestação da fiscalização ou encaminhar para análise de outra câmara especializada: **ou**
 - No caso de discordância com a sugestão de parecer da Assessoria ou do Analista Técnico, o Conselheiro relator deverá fundamentar o parecer conforme dispõe o art. 5º da Lei 9784/99).
- Irregularidades de ARTs;
 - Outros.

- Provenientes da Comissão de Ética

- Analisar a conduta ética do profissional, conforme as Resoluções de nº 1.002/2002 e 1.004/2003, ambas do CONFEA

Quando do protocolo de denúncias/representações, o Crea/MT instaura um processo administrativo para apuração dos fatos.

Da análise preliminar:

O Conselheiro deverá observar:

- Se há relação direta dos fatos relatados com o exercício da profissão dos profissionais do Sistema Confea/Creas;
- Se no exercício profissional existem indícios de falta ética (dispostas no Código de Ética Profissional – Resolução nº 1002 do Confea);
- Em constatando que existem os indícios anteriormente deverá encaminhar à Comissão de Ética Profissional de forma justificada para que seja apurada a existência de infrações éticas em face das provas preliminares nos autos anexadas;
- Em não entendendo que existam infringências ao Código de Ética, deverá ser promovido o arquivamento da denúncia/representação protocolada devidamente justificado com os elementos dispostos nos autos;
- Poderá ainda o Conselheiro, caso não consiga formar um juízo de convencimento para emitir um parecer, solicitar diligências pelo Departamento de Fiscalização, elencando

para tanto os quesitos a serem respondidos pelos fiscais quando da consecução destas. Realizada a diligência o processo retornará ao relator designado para que analise os fatos que foram colhidos emitindo ao final um parecer no sentido de atender aos tópicos anteriormente citados.

Do 1º Relatório e Voto da Câmara efetuado em face do Relatório encaminhado pela Comissão de Ética:

O Conselheiro relator deverá:

- Analisar e relatar o processo acompanhando ou não o parecer da Comissão de Ética, fundamentando-o de acordo com a legislação vigente (art. 5º da Lei 9784/99).
- Poderá ainda, caso não consiga formar um juízo de convencimento para emitir um parecer, solicitar diligências pelo Departamento de Fiscalização, elencando para tanto os quesitos a serem respondidos pelos fiscais quando da consecução destas. Realizada a diligência o processo retornará ao relator designado para que analise os fatos que foram colhidos emitindo ao final um parecer.

Do 2º Relatório e Voto da Câmara:

O Conselheiro relator deverá:

- Analisar e relatar o processo ratificando ou não o parecer anterior da Câmara, fundamentando de acordo com a legislação vigente (art. 5º da Lei 9784/99).

Do Relatório e Voto do Plenário:

O Conselheiro relator deverá:

- Analisar o parecer emitido pelas Câmaras Especializadas, o recurso interposto pelo profissional denunciado/representado e as contrarrazões apresentadas pelo denunciante/representante quando houver e vice-versa ressaltando-se a necessidade da fundamentação de acordo com a legislação vigente (art. 5º da Lei 9784/99).

- Provenientes das Instituições de Ensino (Federais, Estaduais e Privadas)

- Cadastramento da Instituição de Ensino e dos cursos, de acordo com a Resolução de nº 1.073/2016 do Confea

REGISTRO/REVISÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO (Resolução nº 1.018/2006 e 1070/2016, do Confea)

Da análise:

O Conselheiro deverá observar:

- Documentação anexa:
Requerimento especificando:
- sua denominação e sua forma de organização acadêmica;
- denominação dos campuses e/ou unidades fora da sede;

O requerimento deverá ser instruído com o original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- Regimento ou estatuto, aprovado pelo órgão competente do sistema de ensino;
- Ato de criação, credenciamento ou recredenciamento da instituição de ensino expedido pelo órgão oficial competente;
- Ato de criação, de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de cada curso ministrado nas áreas de formação profissional abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, expedido órgão competente do sistema de ensino e publicado na Imprensa oficial; e
- Relação de todos os profissionais docentes, adimplentes com suas anuidades junto ao Crea, que ministrem disciplinas profissionalizantes de áreas de formação abrangidas pelo Sistema Confea/ Crea, acompanhada de cópia das respectivas ARTs de cargo ou função da atividade de docência;
- No caso de instituição de ensino superior vinculada a uma entidade mantenedora, deverá ser apresentado também, o ato constitutivo desta entidade, registrado no órgão oficial competente, que ateste sua existência e capacidade jurídica de atuação.
- Instrução do Assessor ou Analista Técnico.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá:

- Deferir, de acordo com a legislação vigente, ou
- Indeferir, com justificativa do motivo (o parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99);
- Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas.

CADASTRO DE CURSO

Da Análise:

O Conselheiro relator deverá observar:

- Documentação anexa:
 - Requerimento;
 - Informações sobre a finalidade e objetivos do Curso;
 - Informações sobre o perfil do profissional diplomado;
 - Currículo do Curso;
 - Programa das disciplinas (ementas) profissionalizantes com indicação da carga horária (observar se a carga horária está de acordo com a Decisão Plenária PL nº 1333/2015 do Confea);
 - Ato de autorização do Curso expedido pelo órgão competente e publicado no Diário Oficial;
 - Ato de reconhecimento do Curso expedido pelo órgão competente e publicado no Diário Oficial;
 - Corpo docente com a respectiva formação profissional e a disciplina que leciona;
 - Comprovação de registro/visto dos docentes no Crea/MT com títulos profissionais reconhecidos pelo Sistema Confea/Creas.

- Instrução do Departamento Técnico.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá:

- Deferir, concedendo o título e as atribuições de acordo com a legislação vigente, ou
- Indeferir, com justificativa do motivo (o parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99), ou
Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas ou diligência da fiscalização.

- Provenientes das Entidades de Classe

- Registro e Revisão, Resolução de nº 1.018/2006 e 1.070/2016, ambas do Confea

Da análise:

O Conselheiro deverá observar:

- Documentação anexa:
Requerimento instruído com o original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - Ata da reunião de fundação, registrada em cartório;
 - Ata da eleição da atual diretoria, registrada em cartório;
 - Estatuto e alterações vigentes, registrados em cartório (art. 9º, inciso III, da Res. 1.018/06, do Confea);
 - Comprovante de inscrição na Receita Federal; relação de sócios efetivos (art. 9º, inciso V, da Res. 1018/06, do Confea);
 - Comprovações do efetivo funcionamento da entidade (art. 9º,
- Instrução do Assessor ou Analista Técnico.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá:

- Deferir, de acordo com a legislação vigente, ou
- Indeferir, com justificativa do motivo (o parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99);
- Solicitar providências para esclarecimentos de dúvidas.

- PROVENIENTES DO INTERESSE DE PROFISSIONAIS E DA SOCIEDADE

- CONSULTA;
- DENÚNCIA;
- INFORMAÇÃO.

Da Análise:

O Conselheiro relator deverá observar:

- Instrução do Departamento Técnico;
- Qual é a solicitação do processo (qual objeto da consulta ou denúncia);
- Documentação anexa.

Do Relatório e Voto:

O Conselheiro relator deverá :

- Responder objetivamente à solicitação, mencionando sempre a base legal pertinente (parecer deverá ser fundamentado: art. 5º da Lei 9784/99).

INSTRUÇÃO SOBRE A CONFECÇÃO DE UM PARECER EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) Qual o conceito de “parecer” a ser emitido por um Conselheiro?

PEDRO NUNES afirma que **o parecer** “... *opinião de técnico, relativamente ao caso, ou assunto de sua especialidade*” que alguém no momento em que está exercendo uma função pública “...*emite sobre determinada questão de direito ou de fato, submetida a seu juízo...*”

2). Por que o parecer precisa ser fundamentado ou motivado?

Porque, em primeiro lugar, o Administrado ou o Profissional ou os representantes das Pessoas Jurídicas, necessitam que as decisões tomadas pelos órgãos públicos tenham elementos suficientes que demonstrem a necessidade de cumprimento de uma obrigação ou que justifiquem uma negativa a um requerimento.

3) Qual a legislação que obriga ao emissor de um parecer a fundamentá-lo?

A Lei nº 9.784 de 1999, que “Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal” e que estabelece em seu art. 50 o seguinte: “Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: **I.** Neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses; **II.** Imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções; **III.** Decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública; **IV.** Dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório; **V.** Decidam recursos administrativos; **VI.** Decorram de reexame de ofício; **VII.** Deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; **VIII.** Importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.”

§ 1º - A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato....” (destaquei)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO PARECER NOS PROCESSOS DE SINDICÂNCIA QUE RETORNARAM DA COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL OU QUALQUER OUTRO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) Um relatório – nele deverá constar o nome da (s) partes e o resumo dos acontecimentos até aquele instante em que o processo estiver sendo analisado;

2) A fundamentação – neste momento o parecerista irá descrever quais os fatos descritos no relatório que levaram ao convencimento de que houve a conduta irregular daquela parte nominada, citando os atos, e direitos (leis, resoluções, instruções) aliados à jurisprudência e doutrina, que o levaram a chegar à conclusão do cometimento desta infração.

3) A conclusão – indica a opinião final a respeito do fato, ou a penalidade aplicada bem como a legislação que a ampara. Neste momento, para o agravamento da penalidade aplicada ou para sua atenuação, deve-se levar em conta a ficha de antecedentes administrativa (nos casos de auto de infração) e ficha de antecedentes éticos (nos casos de processos éticos), devendo ser citado expressamente esta constatação com inclusive o número do processo antecedente, o qual, para figurar nesta condição,

Não deve ter sido transitado em julgado há mais de cinco anos.

DIRETORIA DO CREA-MT 2021



JUARES SILVEIRA SAMANIEGO
ENG. CIVIL
PRESIDENTE



MARCIANE PREVEDELLO CURVO
ENG. CIVIL
1ª VICE-PRESIDENTE



MARCIO EDUARDO DE ANDRADE
ENG. AGRÔNOMO
2ª VICE-PRESIDENTE



VALMI SIMÃO DE LIMA
ENG. SANITARISTA
DIRETOR ADMINISTRATIVO



IVAN CORREA GONÇALVES
ENG. ELETRICISTA
VICE-DIRETOR ADMINISTRATIVO



ANDRÉ LUIZ SCHURING
ENG. CIVIL
DIRETOR FINANCEIRO



BENEDITO CARLOS DE ALMEIDA
ENG. FLORESTAL
VICE-DIRETOR
FINANCEIRO