INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 053, DE 17 DE JULHO DE 2003.

Define procedimentos para resposta a consultas e pedidos formulados ao Crea-RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL (Crea-RS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e considerando a necessidade de definir procedimentos para responder consultas sobre dados e informações cadastrais do banco de dados ou em processos ou expedientes disponíveis no Crea-RS,

RESOLVE:

I – Da informação disponibilizada no *site*

a) Toda informação contida no *site* do Crea-RS (www.crea-rs.org.br) é pública, podendo ser confirmada por telefone, e-mail ou por escrito.

II – Da solicitação de informações de documentos pessoais (CPF, identidade civil, título eleitoral)

a) Situação: originária do Poder Judiciário e de órgãos públicos em geral - será respondida após a formalização do pedido.

b) Situação: de qualquer procedência - não serão fornecidos estes dados pessoais.

III – Da solicitação de endereço e telefone de profissionais

a) Situação: se a solicitação objetivar contato com o profissional em razão da atuação deste como responsável técnico por projeto, obra ou serviço, ou qualquer providência relativa ao que foi realizado, ou ainda autorização para alteração de projeto - será atendida pelo Departamento de Registro, após a formalização do pedido, e desde que devidamente comprovada a alegação.

b) Situação: se o pedido for para outras finalidades e recebido por telefone ou via e-mail - verificar se o profissional/empresa consultado possui endereço eletrônico, e, em caso positivo, repassar-lhe a mensagem.

.../

IV – Da consulta sobre atribuições profissionais

a) Situação: quando envolver sombreamento profissional ou qualquer outro questionamento - deverá ser protocolizada e encaminhada ao Departamento Executivo das Câmaras – DEC, que remeterá à respectiva Câmara Especializada.

b) Situação: quando se tratar de transcrição, menção de resolução ou atribuições profissionais - deverá ser respondida pelo Departamento de Registro.

V – Solicitação de indicação de profissionais

a) Situação: para exercer atividades de perícias/avaliações, ou para desempenho de obra/serviço de qualquer origem – será analisada pelo Gabinete da Presidência.

VI – Da consulta sobre regularidade de registro

a) Situação: quanto a anuidade (se em débito ou cancelado) - o Departamento de Registro ou Financeiro informará apenas a situação de cancelamento de registro, por força do artigo 64, da Lei nº 5.194/66). (Amparo legal: conforme Parecer Jurídico nº 703/2002, na Norma Constitucional, artigo 5º, inciso XXXIII, combinado com a Lei nº 9.051/95, não havendo necessidade de encaminhar ao Departamento Jurídico a cada solicitação).

b) Situação: se a pessoa física ou jurídica possui registro no Crea-RS, a data do registro, ou se determinado profissional se encontra na situação de responsável técnico, sócio, empregado ou pertencer ao quadro técnico de pessoa jurídica – o Departamento de Registro informará independente da formalização do pedido.

c) Situação: se a pessoa física ou jurídica possui processo em andamento, decorrente de exercício ilegal ou ética – o Departamento Executivo das Câmaras prestará a informação acerca de processos nos quais não caibam mais recurso (trânsito em julgado), exceto processo ético relativo a advertência reservada em função de seu caráter sigiloso.

VII – Solicitação de cópia de documento

a) Situação: se o pedido for originário do Poder Judiciário, da parte integrante do processo, ou através de procuração quando de terceiro e representante da parte integrante do processo - será atendido pelo Departamento que detiver o processo, do que ficará consignado no processo o fornecimento da cópia mediante declaração de recebimento.

.../

b) Situação: caso o pedido seja de cópia de projeto, cópia de foto de obra, ou foto pessoal de profissional, para fins de pesquisa com divulgação pública – não será autorizado cópia, apenas vistas do respectivo processo, mediante formalização protocolizada pela parte interessada, apresentando justificativa para o pedido.

c) Situação: a mesma descrita acima, porém tratando-se de profissional já falecido - será concedida cópia mediante a autorização de herdeiros, ou judicial.

VIII – Informações em geral

a) Após autorizada, a informação poderá ser prestada por qualquer meio escrito, inclusive e-mail, exclusivamente pela sede do Conselho, salvo se a parte manifestar a forma desejada.

b) Se o pedido for formulado via e-mail, deverá ser verificado se a mensagem está sendo encaminhada simultaneamente a outro setor ou pessoa, para que haja uniformidade na resposta a ser prestada, evitando discordância ou duplicidade nas informações.

c) Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Gabinete da Presidência.

IX – A presente Instrução da Presidência passa a vigorar a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Engº Agrônomo Gustavo André Lange.