



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)



**TIPO DE PROCESSO:**

**PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO**

Versão: 01 (02/2021)	POP TP: Procedimento Preparatório	Resp.: Marcus Ferron (SUP-ADM); Mariane Wagner Albino (NFPR)	Pag.1
----------------------	-----------------------------------	--	-------



## DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

**Nome do Tipo de Processo:** PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

**Descrição:** Tipo de Processo a ser utilizado pela unidade SUP-ADM para a formalização da apuração de fatos que supostamente infrinjam o disposto nos art. 3º a 5º do Regulamento Disciplinar do Crea-RS.

**Base Legal:** Regulamento Disciplinar do Crea-RS

**Nível de Acesso:** Restrito

- §3º do art. 7º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (LAI).

**Obs.** Todo usuário (funcionário) deve ter cuidado ao registrar processos e documentos no SEI, pois, mesmo com previsão de nível de acesso público, qualquer processo (em algum momento) / documento (em algum local do mesmo) poderá conter informações restritas sendo a indicação dessa restrição de inteira responsabilidade de quem fez a inclusão do processo no sistema ou do documento no processo.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES / INSTRUÇÕES INICIAIS

**Finalidade:** O referido processo tem por finalidade auxiliar a unidade administrativa Superintendência Administrativa (SUP-ADM) na oficialização, registro e formalização da apuração de fatos que supostamente infrinjam o disposto nos art. 3º a 5º do Regulamento Disciplinar do Crea-RS.

**Unidade Administrativa Titular do Processo:** Superintendência Administrativa (SUP-ADM)

**Quem poderá iniciar este tipo de Processo:** Superintendência Administrativa (SUP-ADM)

**Fluxos básicos do processo:**

- Unidade administrativa que está em posse do processo identifica fato gerador que indique a necessidade de instauração de procedimento preparatório;
  - Envia, pelo SEI, e-mail à SUP-ADM com o fato para providências.
- SUP-ADM recebe o e-mail e abre o Tipo de Processo no SEI:
  - Inclui o e-mail e a documentação recebida em anexo;
  - Avalia, por meio de Relatório, se existem indícios de infringência aos deveres e proibições previstos nos artigos 3º a 5º Regulamento Disciplinar, podendo sugerir a abertura de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
  - Envia o processo à Presidência para avaliação, validação ou reformulação da sugestão da Superintendência Administrativa.
- Caso Presidência decida por:
  - PSI ou PAD, deverá instaurar o processo por meio de Portaria específica, enviando o processo “Procedimento Preparatório” à unidade Controladoria (CONT) que abrirá o processo disciplinar específico para o caso;
  - Arquivamento, deverá enviar o processo devidamente despachado à SUP-ADM para conhecimento e arquivamento definitivo.

Versão: 01 (02/2021)	POP TP: Procedimento Preparatório	Resp.: Marcus Ferron (SUP-ADM); Mariane Wagner Albino (NFPR)	Pag.2
----------------------	-----------------------------------	--	-------



## PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO (POP)

### PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO:

Em razão da restrição de acesso a este procedimento não é recomendável que o processo criado seja produzido relacionado ao processo que deu razão aos fatos. As relações podem ser atendidas via inclusão de “cópia eletrônica” dos documentos necessários para a análise, constantes no processo inicial, no processo Procedimento Preparatório.

Pela mesma razão não é aconselhável que o processo tramite por outras unidades administrativas, sugere-se que os trâmites sejam feitos por e-mail ou outra forma e sua efetivação e resultados sejam devidamente registrados no processo eletrônico.

#### **1º Passo:** Iniciar processo:

- Tipo de Processo: **SUP-ADM: PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO**
  - “**Especificação**” descreva um resumo sobre o requerido

**2º Passo:** Incluir documentação que dá base à abertura do procedimento preparatório, em ordem cronológica dos fatos.

**3º Passo:** Incluir Tipo de Documento Interno: **Relatório**

- Assinar o documento.

**4º Passo:** Enviar o processo à unidade administrativa **PRESIDÊNCIA (PRES)**