SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE-CREA-AC

ATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2018, DE 20 DE ABRIL DE 2018

Estabelece normas operacionais de procedimentos para aumentar a segurança na concessão de registros profissionais no CREA-AC mediante a confirmação da autenticidade de documentos emitidos pelas instituições de ensino.

A Presidente do Conselho de Engenharia e Agronomia do Acre - Crea - AC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 95 do Regimento Interno aprovado pela Decisão nº PL-181/2017 , do Plenário do Crea-AC e homologado pelo Confea, através da Decisão PL-0070/2018,

Considerando que o exercício das profissões fiscalizadas por este Conselho, é assegurado aos que possuem devidamente registrado, diploma de faculdade ou escola superior de Engenharia ou Agronomia, oficiais ou reconhecidas, existentes no País, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

Considerando o disposto na Resolução 1007, de 05 de dezembro de 2003, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea;

Considerando os arts. 297 e 304 do Código Penal Brasileiro, bem como os prazos previstos nos arts. 145 e 147 do Código do Processo Penal e art. 545 do Código do Processo Civil, que serviram como subsídio para a fixação de prazos neste procedimento, e ainda o disposto na Lei 9.784/99, em especial seu art. 53;

Considerando o número de documentos falsos apresentados nos pedidos de registros de pessoas físicas,

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos a serem observados pelas Unidades Operacionais envolvendo as áreas de atendimento, registro e fiscalização, de modo a garantir à sociedade o exercício de profissionais **plenamente habilitados** pelo Sistema CONFEA/CREAs;

RESOLVE:

I – Para fins de concessão de registro profissional no CREA-AC, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC deve:

1. Solicitar às instituições de ensino registradas/cadastradas no **CREA-AC,** por meio de ofício, as relações dos formados para viabilizar a confirmação da autenticidade dos documentos escolares apresentados para registro neste Conselho e, no caso do não atendimento, reiterar o ofício informando sobre a impossibilidade dos egressos dos

Cursos das áreas jurisdicionadas ao Sistema Confea/Crea, obterem registro neste Regional.

2. O Departamento de Registro e Cadastro - DRC, deve manter atualizada no Sistema SITAC ou outro meio, o cadastro de alunos e de formados, por curso ministrado e respectivo período escolar (semestral/anual), para fins de consulta prévia para a concessão do registro requerido.

II – Consulta da autenticidade de documentos para registro:

3. O Departamento de Registro e Cadastro - DRC deve confirmar se o nome do requerente consta das relações de concluintes do banco de dados do CREA-AC e se não constar: O DRC deverá consultar a própria instituição de ensino registrada no Regional, através de e-mail, e na sequência solicitar à instituição de ensino a relação completa dos concluintes da turma em questão.

4. Confirmada a autenticidade, dar prosseguimento ao pedido de registro, cuja informação deve fazer parte dos autos do processo de registro.

5. Não sendo possível proceder a consulta prévia sobre a autenticidade, no recebimento da solicitação, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC protocolará o pedido da mesma forma, com prazo maior, e efetuará as consultas internamente.

6. Para os profissionais concluintes de cursos ministrados por escolas de outro Estado, fica mantido o procedimento de consultar a instituição de ensino, bem como a consulta ao Crea Regional sobre regularidade do curso, cujas respostas devem ser juntadas ao prontuário ou processo.

7. No caso de diplomados em outro Estado, cuja autenticidade da documentação não foi comprovada, as providências pertinentes devem ser determinadas por este CREA-AC, local onde foi praticado o último ato de execução (art.70 do Código de Processo Penal)..

III - Suspeita de falsificação de documentos escolares:

8. Caso não seja confirmada a autenticidade dos documentos escolares do requerente mediante consulta ao banco de dados do CREA-AC, proceder da seguinte forma:

   8.1. Abrir processo;

   8.2. Oficiar a instituição de ensino para confirmar a autenticidade da documentação apresentada pelo interessado (**Anexo 1**);

8.3. Caso a instituição de ensino não esteja em funcionamento, consultar o MEC ou a Delegacia de Ensino local;

8.4. Negada a autenticidade através de documento oficial da Instituição de Ensino, o Gerente do Departamento de Registro e Cadastro - DRC, com base no art. 53 da Lei 9.784/99: *"A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos* ", deverá encaminhar o processo de registro, devidamente instruído, a respectiva Câmara Especializada, solicitando o indeferimento do pedido de registro do interessado por descumprimento do disposto na alínea "a" do art. 2º da Lei Federal nº 5.194/66: "Art. *2º O exercício, no País, da profissão de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo, observadas as condições de capacidade e demais exigências legais, é assegurado: a) aos que possuam, devidamente registrado, diploma de faculdade ou escola superior de engenharia, arquitetura ou agronomia, oficiais ou reconhecidas, existentes no País;*

8.5. Informar o interessado, por ofício (**Anexo 2**), com Aviso de recebimento – AR, de tal decisão e dos correspondentes motivos, bem como, mencionar o prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar eventual recurso à Câmara Especializada competente.

8.6. Decorrido o prazo acima **sem manifestação do interessado**, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC consignará no processo o decurso de prazo, providenciará o comunicado, conforme **Anexo 5** e encaminhará à Superintendência solicitação para comunicar as demais Unidades Operacional do CREA-AC.

8.7. O Departamento de Registro e Cadastro - DRC detentor do processo deverá subscrever o Ofício Circular (**anexos 7 ou 8**), e envia-lo através de e-mail ou malote aos demais Creas e ao Confea.

8.8. O comunicado e ofício citados nos itens acima deverão ser juntados ao respectivo processo.

8.9. Encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica - PROJUR para noticiar, às autoridades competentes, a suspeita de prática do crime de uso de documento falso.

8.10. Na eventualidade de **haver manifestação do interessado**, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC verificará a sua admissibilidade, dando o devido encaminhamento, se os fatos alegados justificarem a revisão do assunto.

Observação: Se houver contestação sobre a informação da Instituição de Ensino, a unidade operacional, deverá, preliminarmente, efetuar nova consulta à referida Instituição de Ensino.

8.11. Se o interessado for registrado com outro título válido, antes do envio do processo à Procuradoria Jurídica-PROJUR, com cópia do mesmo, iniciar processo de FISCALIZAÇÃO, verificar a veracidade desse registro mediante consultas ao banco de dados do Crea-AC, e a respectiva Instituição de Ensino. Após encaminhar o processo de FISCALIZAÇÃO à Câmara Especializda para decidir sobre eventual apuração de falta ética.

9. **No caso de profissional já registrado:** havendo suspeita de falsificação de documentos escolares, seja por denúncia, ou revisão da documentação, o Departamento de Registro e Cadastro- DRC deve adotar as seguintes providências:

9.1. Iniciar processo de FISCALIZAÇÃO, juntar o prontuário e informar no processo sobre toda a documentação existente, bem como as ART´s, acervos técnicos e responsabilidades técnicas atuais e antigas e processos de qualquer natureza instaurados em nome do pressuposto profissional.

9.2. Instruir o processo a respeito e despachar para oficiar a instituição de ensino **(anexo 3)**, **via AR**, para confirmar a autenticidade da documentação apresentada pelo interessado, ou confirmar a formação do mesmo (caso não possua os documentos), informando sobre a denúncia, **e solicitar a resposta no prazo de 5 (cinco) dias, e no caso de não atendimento nesse prazo, reiterar mediante diligência do Agente Fiscal;**

9.3. Confirmada a formação do profissional, comunicar o denunciante **(se for o caso)** a respeito e encerrar o processo.

9.4. Negada a formação do pressuposto profissional através de documento oficial, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC, através de seu Gerente, deverá oficiar o denunciado, conforme modelo **Anexo 4**, com Aviso de recebimento – AR sobre a não confirmação da conclusão de curso que poderá ocasionar a anulação do registro, bem como informando-o de que possui o prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, para apresentar eventual recurso à Câmara Especializada competente.

Observação:

- O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro pelo Gerente do Departamento de Registro e Cadastro - DRC, mediante pertinente justificação comprovada.

- Retornado o AR, confirmando o recebimento, juntar no processo de FISCALIZAÇÃO.

9.5. Decorrido o prazo estabelecido nos itens anteriores e não havendo manifestação do interessado, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC consignará nos autos o decurso do prazo e, através de despacho assinado pelo respectivo Gerente, determinará:

a. Encaminhar à Câmara Especializada solicitando a Anulação do Registro com base no art. 53 da Lei 9.784/99, em face da confirmação da Instituição de Ensino sobre o documento (diploma/atestado/histórico) falsificado e,

b. Encaminhar a relação de eventuais ARTs registradas e Acervos Técnicos;

9.6. Após Decisão da Câmara Especializada sobre a nulidade do registro e consequentemente das ARTs, o Departamento de Registro e Cadastro - DRC, deve:

a. No Sistema Corporativo - SITAC, inserir no histórico do profissional o motivo da nulidade e a decisão da Câmara;

b. Efetuar baixa de todas as ARTs em nome do denunciado e demais providências decorrentes.

c. Cancelar todas Certidões de Acervo Técnico do denunciado.

d. No caso de profissional que possua outro título válido e a Câmara tenha decidido pela apuração da falta ética, iniciar processo de FISCALIZAÇÃO, conforme deliberado, com cópia dos respectivos documentos e dar prosseguimento de acordo com o previsto na Resolução 1.004/03, do Confea;

e. Comunicar ao denunciado e denunciante sobre as providências efetuadas com relação à nulidade do registro em decorrência da não apresentação do documento essencial ao registro conforme previsto no artigo 2° da Lei 5.194/66 **(ao denunciado não mencionar tratar-se de falsificação),** bem como quanto a eventuais baixas de ART's, concedendo o prazo de 10 dias para interposição de recurso ao plenário do CREA;

f. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, providenciar o envio de Ofício Circular por e-mail ou malote aos demais Creas e ao Confea, informando sobre a nulidade do registro, em face da não comprovação da autenticidade da documentação escolar pela Instituição de Ensino;

g. Encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica para noticiar, às autoridades competentes, a suspeita de prática do crime de uso de documento falso e eventual infração penal.

10. No caso de apresentação do recurso referido no item 9.6 (d), verificado a sua admissibilidade, encaminhar para análise do Plenário do CREA, ressaltando que o mesmo não terá efeito suspensivo.

11. Faz parte da presente Ato Administrativo os Anexos 01 a 08, compreendendo os modelos de ofícios e comunicados tratados nesta instrução.

Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se

Rio Branco-Ac, 23 de abril de 2018

Carminda L. S. Pinheiro

Engª Agrª. Carminda Luzia Silva Pinheiro

Presidente do Crea-Ac

ANEXO 1 – Solicitação de registro

MODELO DE OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONFIRMAR A AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO.

Ofício nº /

iniciais

Referência: Processo xxx/xxx

Senhor(a) Diretor(a)/ Magnífico Reitor

1. Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933, e mantidos pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões do engenheiro, do agrônomo, do geólogo, do geógrafo, do meteorologista, do tecnólogo e do técnico de nível médio, com a finalidade de salvaguardar a sociedade.

2. Considerando que foi protocolado neste CREA-AC, solicitação de registro sob número xxxxxx em nome de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, apresentando (Diploma ou atestado) e histórico escolar do (Curso XXXXXX) supostamente emitido por essa Instituição de Ensino XXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujos modelos não conferem com os padrões dos demais apresentados, solicitamos as seguintes informações no prazo de 5 (cinco) dias:

a) se XXXXXX, CPF nº XXXXXXX, RG nº XXXXXX, foi aluno dessa Instituição de Ensino e concluiu o curso xxxx.
b) se o diploma (ou atestado) e histórico escolar, cujas cópias seguem anexas, foram emitidos por essa Instituição de Ensino.

Atenciosamente.

PRESIDENTE DO CREA-AC

NOME E CARGO DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
NOME INSTITUIÇÃO DE ENSINO
ENDEREÇO

ANEXO 2

MODELO DE OFÍCIO PARA O INTERESSADO INFORMANDO O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE REGISTRO.

Ofício n° /

iniciais

Referência: Processo xxx/xxx

Assunto: Indeferimento do requerimento de registro.

Senhor(a),

1. Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal n° 23.569, de 11 de dezembro de 1933, e mantidos pela Lei Federal n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões do engenheiro, do agrônomo, do geólogo, do geógrafo, do meteorologista, do tecnólogo e do técnico de nível médio, com a finalidade de salvaguardar a sociedade.

2. Assim, comunicamos que, em face da declaração prestada pela Instituição de Ensino xxxxxxxxxxxxxxxxx a qual não reconhece a emissão do diploma/histórico escolar, objeto de seu requerimento de registro, sua solicitação foi indeferida por descumprimento do disposto na alínea "a" do artigo 2° da Lei n° 5.194/66.

3. Caso Vossa Senhoria não concorde com a informação da Instituição de Ensino, poderá manifestar-se formalmente, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento deste, apresentando eventuais provas que possam contestar a informação da referida Instituição.

4. Consignamos que a falta da contestação mencionada, dentro do prazo estabelecido, implicará no reconhecimento das informações prestadas pela referida Instituição de Ensino.

Atenciosamente,

PRESIDENTE DO CREA-AC

ANEXO 3 - denúncia

MODELO DE OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONFIRMAR A AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO.

Ofício n° /

iniciais

Referência: Processo xxx/xxx

Senhor(a) Diretor(a)/ Magnífico Reitor

1. Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal n° 23.569, de 11 de dezembro de 1933, e mantidos pela Lei Federal n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões do engenheiro, do agrônomo, do geólogo, do geógrafo, do meteorologista, do tecnólogo e do técnico de nível médio, com a finalidade de salvaguardar a sociedade.

2. Assim sendo, e considerando que este Crea recebeu denúncia sobre irregularidade de registro do(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com o título de XXXXXXXXXXX , tendo apresentado na época do registro, diploma e histórico escolar do Curso XXXXXXX supostamente emitidos por essa Instituição de Ensino XXXXXXXXXXXXXXXXXX, **solicitamos as seguintes informações no prazo de 5 (cinco) dias:**

a) se XXXXXXXXX, CPF n° XXXXXX, RG N° XXXXXXX , foi aluno dessa Instituição de Ensino e concluiu o curso xxxx

b) se o diploma e histórico escolar, cujas cópias seguem anexas, foram emitidos por essa Instituição de Ensino.

Atenciosamente

PRESIDENTE DO CREA-AC

ANEXO 4 - Recurso

MODELO DE OFÍCIO AO PROFISSIONAL NOTIFICANDO A APRESENTAR RECURSO CONTRA EVENTUAL NULIDADE DE SEU REGISTRO

Ofício n° /

iniciais

Referência: Processo xxx/xxx

Assunto: Nulidade de registro.

Senhor(a),

1. Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal n° 23.569, de 11 de dezembro de 1933, e mantidos pela Lei Federal n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões do engenheiro, do agrônomo, do geólogo, do geógrafo, do meteorologista, do tecnólogo e do técnico de nível médio, com a finalidade de salvaguardar a sociedade.

2. Nestes termos, comunicamos que a Instituição de Ensino xxxxxxxxxxxxxxxxx declarou o não reconhecimento da emissão do diploma/histórico escolar apresentados por Vossa Senhoria a este Conselho, cuja verificação está sendo tratada no processo em referência, podendo ocasionar a nulidade de seu registro.

3. Caso Vossa Senhoria não concorde com a informação da Instituição de Ensino, poderá manifestar-se formalmente, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento deste, apresentando eventuais provas que possam contestar a informação da referida Instituição.

4. Consignamos que a falta da contestação mencionada, dentro do prazo estabelecido, implicará no reconhecimento das informações prestadas pela referida Instituição de Ensino.

Atenciosamente.

PRESIDENTE DO CREA

ANEXO 5 – Comunicado - individual

MODELO DE COMUNICADO NO CREA ONLINE

CREA-AC INFORMA

AUTENTICIDADE DE DIPLOMA NEGADA

O (A) Presidente do CREA-AC informa a todas as unidades de atendimento, registro e fiscalização do Crea-AC que a ... (nome da instituição de ensino)... não reconheceu a emissão do diploma/histórico escolar do curso de ....., em nome de ***XXXXXXX***, cédula de identidade nº *00.000.000-0*, CPF nº 000000000-0, ...*(informar o alegado pela referida Instituição de Ensino),* motivo pelo qual estão sendo adotadas medidas pertinentes por meio do processo N.º -xxxx/xx.

Em consequência, o pedido de registro protocolizado neste Conselho foi indeferido por descumprimento do disposto na alínea "a" do artigo 2º da Lei nº 5194/66.

Fica consignado que não houve contestação do pressuposto profissional sobre o assunto que lhe foi comunicado por meio de ofício deste Conselho.

ANEXO 7 – Modelo de ofício circular - aos CREAs

Oficio Circular nº xxxxx/xx Rio Branco, xx de xxxxxx de 2018.

Assunto: Autenticidade de documentação escolar não comprovada.

Prezados Senhores,

Com os nossos cumprimentos, levamos ao conhecimento de Vossas Senhorias para eventuais providências que este Crea-AC, em processo de averiguação de autenticidade de documentos escolares apresentados para fins de registro profissional, a ... (citar o nome da instituição de ensino)..., mediante declaração prestada a este Conselho, não reconheceu a emissão do diploma/histórico escolar do curso de ....., em nome de **XXXXXXXX**, cédula de identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo sido considerado esses documentos inautênticos pela referida Universidade.

Portanto, o pedido de registro protocolizado neste Conselho pelo requerente, foi indeferido por descumprimento do disposto na alínea "a" do artigo 2º da Lei nº 5194/66, além de outras medidas pertinentes ao assunto que estão sendo adotadas, por meio do processo Nº-xxxxx/xxxx.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

PRESIDENTE DO CREA-AC