

## RESOLUÇÃO CRESS/16ª REGIÃO Nº 00001/2024, de 30 de janeiro de 2024

**EMENTA:** Dispõe sobre as diretrizes para sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região CRESS/AL.

A Presidente do Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 83 e seguintes, da Resolução CFESS nº 469/2005 e no artigo 24, XXVIII do Regimento Interno do CRESS 16ª Região;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 7º, §1º, da Lei nº 8.62/1993;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei Nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

**CONSIDERANDO** que compete ao Conselho Regional de Serviço Social CRESS 16ª Região regulamentar procedimentos suplementares para seu funcionamento interno e zelando pela regularidade e fiel execução das normas legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar e aprimorar os critérios e condições de instauração e condução de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

**Considerando**, ainda, a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno desse Regional, em reunião realizada no dia 29 de janeiro de 2024.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir as Diretrizes Procedimentais para sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região CRESS/AL, constantes no ANEXO I e é parte integrante da presente Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, 29 de janeiro de 2024.

--original assinado--  
**Valéria Coelho de Omena**  
**Conselheira Presidente**  
**CRESS 16ª Região/AL**



Edifício Norcon Empresarial, Sala 906, Mangabeiras. Maceió-AL. CEP: 57037-532

[www.cress16.org.br](http://www.cress16.org.br)



**82 99304-9708 | 3221-5305**



[cress@cress16.org.br](mailto:cress@cress16.org.br)

## ANEXO I

### DIRETRIZES PROCEDIMENTAIS PARA INSTAURAÇÃO E CONDUÇÃO DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO CRESS/AL.

#### Capítulo I

##### Disposições Gerais

**Art. 1º** - O Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região CRESS/AL é competente para instaurar e julgar sindicâncias e processos administrativos disciplinares cuja finalidade seja apurar a responsabilidade de funcionários/as no cometimento de irregularidades e descumprimento de normas institucionais e da legislação em vigor.

§ 1º - Constituem Sindicâncias os procedimentos preparatórios para verificação, em tese, de ocorrência ou não de irregularidades praticadas por funcionários/as do CRESS/AL.

§ 2º - Os processos administrativos disciplinares se constituem em instrumentos destinados a apurar responsabilidade de funcionários/as por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrem investidos/as; bem como, para determinação ou não de aplicação de penalidade.

§ 3º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no âmbito do CRESS 16ª Região é obrigada a promover a sua apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao funcionário/a ampla defesa.

§ 4º - Os objetivos do processo administrativo disciplinar são:

- a) esclarecer se houve a prática de infração disciplinar por determinado funcionário/a e suas circunstâncias;
- b) garantir que o/a funcionário/a acusado/a tenha oportunidade de defesa em relação aos fatos a ele imputados e;
- c) respaldar a decisão da autoridade julgadora.

§ 5º - A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados, instruídos e julgados em caráter sigiloso, sendo permitida vista dos autos apenas aos/às funcionários/as e aos/às seus/suas procuradores/as, fornecendo-se cópia das peças requeridas.

§ 6º - O dever de segredo estende-se aos/às Conselheiros/as e membros da Comissão como também aos/às funcionários/as e assessorias do Conselho que dele tomarem conhecimento em razão de ofício.

§ 7º - Nos procedimentos administrativos de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, serão observados o direito à ampla defesa e ao contraditório do/a empregado/a acusado/a, os quais, em linhas gerais, se desdobram nos seguintes direitos:



- a) direito de ser informado/a;
- b) direito de vista e de acesso à cópia de todas as peças dos autos;
- c) direito de manifestação;
- d) direito de apresentação de provas; e
- e) direito de ter seus argumentos analisados.

Art. 2º - O Conselho Regional de Serviço Social– CRESS 16ª Região/AL ao receber a representação, denúncia ou outro documento de qualquer interessado/a sobre irregularidades serão objeto de apuração, deverá encaminhar a documentação respectiva à Presidência do Conselho, que apresentará a referida situação na reunião do Conselho Pleno subsequente ao recebimento da mesma.

Art. 3º - A representação, denúncia ou outro documento de iniciativa de qualquer interessado/a deverá ser apresentado mediante documento escrito, devidamente assinada, contendo nome e qualificação do/a funcionário/a e descrição circunstanciada do/s fato/s, incluindo local, data ou período e nome de pessoas, profissionais e instituições envolvidas.

§ 1º– Poderá ser apresentada juntamente com o documento mencionado no caput deste artigo prova documental que possa servir à apuração do fato e sua autoria.

§ 2º– Verificando o Conselho Pleno que a representação, queixa ou denúncia não preenche os elementos exigidos pelo caput deste artigo, poderá solicitar esclarecimentos a quem apresentou denúncia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º– Não sendo prestados esclarecimentos previstos no parágrafo anterior ou verificando o Conselho Pleno que os fatos descritos na representação, queixa ou denúncia não possuem indícios de cometimento de irregularidades e/ou descumprimento de normas institucionais e da legislação em vigor, decidirá o Conselho Pleno pelo seu arquivamento.

§ 4º– Verificando os fatos descritos na representação, queixa ou denúncia possuem indícios de cometimento de irregularidades e/ou descumprimento de normas institucionais e da legislação em vigor, decidirá o Conselho Pleno pela abertura de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

## **Capítulo II** **Da Sindicância**

**Art. 4º** - No caso de decisão do Conselho Pleno pela abertura de Sindicância, na mesma reunião será designada uma Comissão, composta por 03 (três) membros efetivos e, pelo menos, um suplente, que será responsável pela Sindicância e será expedida Portaria contendo a deliberação de tal ato e com a composição da Comissão responsável.

**Parágrafo único** - A Comissão designada deverá se utilizar de todos os mecanismos previstos neste Resolução e demais instrumentos legais, para apurar de forma competente, diligente e responsável os fatos denunciados, adotando procedimento democrático e tratamento de igualdade entre as partes no curso da instrução processual.



**Art. 5º** - A Sindicância será remetida ao setor/funcionário/a administrativo/a competente ou designado/a pela Comissão para ser autuada, registrada em controle interno, numerada e rubricadas as folhas, atribuindo-se a cada processo um número de ordem que o caracterizará.

§ 1º- O processo terá forma de autos judiciais, com peças anexadas por termo e, os despachos, pareceres e decisões serão anexados em ordem cronológica e numérica.

§ 2º- Ao/À funcionário/a é garantido o direito de acompanhar todos os atos realizados a partir da instauração da sindicância e de nomear e ser representado/a por advogado.

§ 3º- Tendo o/a requerido/a constituído legalmente advogado/a com poderes gerais, poderão as intimações e comunicações a este/esta serem dirigidas com sua expressa anuência.

**Art. 6º** - Os prazos serão contados a partir da cientificação oficial, seja pela comprovação do recebimento das convocações; intimações; notificações; citações; comunicações; publicação do edital; ciência seja pelo conhecimento por vista dos autos, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º- Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º - Todas as citações, convocações, comunicações e/ou intimações deverão ser realizadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis

§ 3º- Todos os atos processuais deverão, em regra, ser praticados na sede do Conselho Regional de Serviço Social- CRESS 16ª Região/AL e só poderão ser praticados na presença de, pelo menos, 01 (um)membro da Comissão sindicante.

**Art. 7º** - Recebida a Sindicância, a Comissão designada citará o/a requerido/a para, no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentar defesa prévia, bem como rol de testemunhas e quaisquer outras provas em direito admitidas.

§ 1º - A citação referida no caput deste artigo será acompanhada de cópia da Portaria de instauração e será feita mediante notificação entregue pessoalmente ao/à funcionário/a em envelope lacrado por um dos membros da Comissão, de forma que garanta descrição e sigilo da apuração.

§ 2º- O/A requerido/a deverá assinar um recibo do envelope contendo sua citação, onde haja sua identificação, assinatura, bem como data e hora do recebimento do envelope, que deverá ser juntado aos autos.

§ 3º- Não sendo possível a citação/intimação na forma do parágrafo anterior, será esta realizada por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) obrigatoriamente na modalidade Aviso de Recebimento/AR.



§ 4º– Esgotadas todas as formas anteriores e estando o/a requerido/a em local incerto e não sabido, a notificação de que trata o caput deste artigo será realizado mediante a publicação de Edital no Diário Oficial da União.

§ 5º – Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital.

§ 6º – As comunicações processuais poderão ser encaminhadas para o e-mail ou para o telefone móvel pessoal do servidor. A confirmação de leitura deve ser juntada aos autos, ou, alternativamente, ser juntado termo no qual constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual a comunicação foi enviada, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação da leitura pelo destinatário.

§ 7º– A confirmação de leitura da comunicação enviada poderá ocorrer com a manifestação expressa do destinatário; com a confirmação automática de leitura; com o sinal gráfico característico do aplicativo; com encaminhamento para o e-mail ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado (ciência ficta); ou com o atendimento da finalidade da comunicação.

§ 8º– No caso do/a funcionário/a que se recusa a receber a citação, entregue pela *comissão responsável* pelo cumprimento do ato deve registrar o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas, sendo qualquer pessoa que presencie a recusa do recebimento.

Art. 8º - Recebida a defesa, a Comissão designará, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, data para oitiva do/a funcionário/a, das testemunhas, denunciante, se identificado/a, e demais pessoas que a Comissão de Sindicância entender necessário, em até 30 (trinta) dias.

§ 1º– A Comissão intimará o/a funcionário/a dando ciência da audiência, bem como da responsabilidade das mesmas pelo comparecimento de suas respectivas testemunhas na data designada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

§ 2º– A Comissão intimará as demais pessoas para oitiva, dando ciência da data e horário da audiência, sem indicação de elementos que identifiquem o/a funcionário/a, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

§ 3º- A audiência será única, mas, se não for possível, por motivo devidamente fundamentado, concluí-la no mesmo dia, a Comissão determinará sua continuação em até 10 (dez) dias, independente de nova intimação.

Art. 9º – As convocações, intimações e notificações referentes à Sindicância serão feitas conforme previsto nestas Diretrizes Procedimentais.

Art. 10 – Terminada a audiência e não havendo mais provas a produzir, será encerrada a instrução processual, o/a funcionário/a será intimado/a do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de razões finais.



**Art. 11** – Findo o prazo de apresentação de razões finais, começará a fluir o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a Comissão apresentar o Relatório Final Conclusivo ao Conselho Pleno, podendo ser prorrogável por igual período mediante solicitação do/a presidente da comissão.

**Parágrafo único** - O Relatório da Comissão de Sindicância conterà uma parte expositiva, compreendendo a descrição dos fatos e a síntese de todos os atos processuais praticados, além de uma parte conclusiva, compreendendo a apreciação do conjunto dos fatos e provas, bem como a interpretação, assinalando se há indícios de transgressão às infrações disciplinares e opinando pelo arquivamento da Sindicância ou pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 12** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Pleno, por solicitação da Comissão.

**Art. 13** – O Relatório da Comissão será submetido à apreciação do Conselho Pleno na primeira reunião subsequente à sua finalização, podendo ser o mesmo acatado ou rejeitado.

**Parágrafo único** – Caso não seja acatado o parecer da Comissão de Sindicância, caberá ao Conselho Pleno fundamentar sua decisão mediante a designação de um/a Conselheiro/a relator/a, exceto os/as membros da Comissão, que redigirá a fundamentação, demonstrando nitidamente as razões pelas quais o colegiado não acompanhou o voto.

**Art. 14** - No caso de decisão do Conselho Pleno pelo arquivamento da Sindicância, somente será admitida abertura de nova sindicância, caso sejam oferecidos fatos e/ou documentos novos.

**Art. 15** - Caso a comissão verifique, em qualquer fase do processo, a possibilidade de aplicação de penalidade, deverá elaborar relatório preliminar sugerindo a conversão da sindicância em Processo Administrativo Disciplinar e remetê-lo à autoridade instauradora.

**§1º** - Decidindo a autoridade pela conversão da sindicância em Processo Administrativo Disciplinar, este será instaurado por meio de nova portaria, com designação de outros ou dos mesmos membros, com vistas à continuidade da apuração.

**§2º** - Considerando que na sindicância há obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório, as provas inicialmente produzidas podem ser aproveitadas no Processo administrativo disciplinar.

**Art. 16** - Da sindicância poderá resultar:

**I** - arquivamento do processo;

**II** - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

**III** - instauração de Processo administrativo disciplinar.



**Art. 17-** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a conselheira presidente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do Processo Administrativo disciplinar.

### **Capítulo III Do Afastamento Preventivo**

**Art. 18 -** Como medida cautelar quando se vislumbrar que o/a empregado/a poderá vir a influir ou trazer qualquer prejuízo na apuração, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º - O afastamento se dará a pedido da comissão ou de ofício pela própria Autoridade Instauradora, sendo possível ocorrer no momento da instauração do processo ou após o início dos trabalhos.

### **Capítulo III Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 19 -** O Processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do funcionário/a do CRESS/AL por indícios de infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido/a.

**Art. 20 -** No caso de decisão do Conselho Pleno pela abertura de Processo administrativo disciplinar, na mesma reunião será designada uma Comissão, composta por 03 (três) membros efetivos e, pelo menos, um suplente, que será responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar e será expedida Portaria descrevendo os fatos irregulares circunstanciadamente, de modo a delimitar o objeto da apuração e a permitir a plenitude de defesa, bem como, contendo a composição da Comissão responsável.

**Parágrafo único -** Não poderá participar de comissão de sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar o/a cônjuge, companheiro/a ou parente do/a funcionário/a, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 21 -** 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. 22 -** Cabe ao/a presidente da comissão coordenar os trabalhos e ao secretário cuidar dos registros dos atos do processo e da organização das atividades.





**Art. 23** - Os principais atos de competência do/a presidente da comissão são os seguintes:

- a) designar secretário/a da comissão;
- b) determinar a lavratura da ata de instalação dos trabalhos;
- c) notificar o/a funcionário/a de todos os atos do processo;
- d) expedir mandado de intimação às testemunhas;
- e) presidir as audiências e diligências;
- f) denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, mediante justificativa nos autos;
- g) solicitar à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo, na hipótese de o acusado não apresentar defesa escrita;
- h) solicitar à autoridade a prorrogação ou recondução da comissão processante;
- i) expedir mandado de citação ao empregado/a indiciado/a para apresentação de defesa escrita;
- j) após o relatório final, encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento.

**Art. 24** - O/a funcionário/a nomeado/a como membro de comissão processante não pode se eximir desse encargo, exceto na ocorrência de alguma causa relevante que impossibilite o exercício das atividades ou prejudique a necessária imparcialidade na condução do processo administrativo disciplinar.

**§1º** - O próprio membro ou a comissão deverá apresentar requerimento à autoridade instauradora, informando o motivo que impede sua atuação daquele.

**§2º** - Somente após a publicação de nova portaria contendo a substituição do/a empregado/a designado/a é que este/a se desincumbe da sua função.

**Art. 25** - A comissão deve se ater à apuração do(s) fato(s) descrito(s) na portaria instauradora ou às questões indicadas nos documentos constantes dos autos, bem como deverá apurar também as infrações conexas que surgirem.

**Art. 26** – Caso o Processo Administrativo Disciplinar tenha sido originado de sindicância deverá ser instruído em continuidade aos autos da Sindicância que o originou, aplicando-se a ele o disposto nesta Resolução no que se refere à autuação, contagem de prazos, notificações/intimações, vistas, dever de sigilo e local de realização dos atos processuais.

**Art. 27** - Após a instauração do processo administrativo disciplinar, a Comissão deverá:

- a) autuar os documentos recebidos da autoridade instauradora, por meio de termo de autuação datado e assinado pelo secretário; numeradas e rubricadas as folhas a partir da capa dos autos e providenciada a numeração do processo no protocolo do CRESS, caso essas providências ainda não tenham sido tomadas;
- b) analisar os autos com vistas a identificar os fatos e circunstâncias a serem apurados, com base no disposto na portaria instauradora;
- c) verificar se algum dos membros da comissão processante encontra-se suspeito ou impedido de atuar no processo;
- d) definir o roteiro e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas,





estabelecendo a estratégia de apuração dos fatos, sem prejuízo da readequação do roteiro e do cronograma de atividades no decorrer dos trabalhos.

e) proceder às comunicações necessárias, através de seu/sua presidente;

f) a comissão processante delibere pela notificação prévia do/a acusado/a.

**§1º** - Os atos que exigem deliberação da comissão processante devem ser efetuados com a participação de todos os membros. Caso, excepcionalmente, não seja possível a participação de todos/as, é recomendável que esses atos sejam submetidos à ratificação posterior do membro faltante.

**§2º** - No que tange à realização de atos já deliberados pela comissão processante, mas cuja execução não demande decisões, tais como o ato de proceder à intimação de uma testemunha, ou à citação do/a funcionário/a indiciado/a, estes podem ser realizados por apenas um membro da comissão, preferencialmente pelo/a presidente.

**Art. 28** – Recebido o Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão designada citará o/a requerido/a para apresentar defesa escrita, bem como rol de testemunhas e quaisquer outras provas em direito admitidas, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo único** - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**Art. 29** – As convocações, intimações e notificações serão feitas conforme previsto nestas Diretrizes Procedimentais.

**Art. 30** - Esgotadas todas as formas previstas nas presentes Diretrizes para a citação do/a funcionário/a, a notificação para apresentação de defesa será realizada mediante a publicação de Edital no Diário Oficial da União.

**Parágrafo único** - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital.

**Art. 31** - Não sendo apresentada defesa, será declarado/a revel o/a funcionário/a, sendo nomeado para a defesa do/a funcionário/a revel, um/a defensor/a dativo/a, que deverá recair na pessoa de um/a funcionário/a do CRESS/AL que deverá ser ocupante de cargo efetivo ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do/a requerido/a ou na pessoa de um/a advogado/a regularmente inscrito/a na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou de advogado regularmente inscrito/a na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) representante da entidade sindical a qual esteja vinculado/a o/a funcionário/a.

**Art. 32** - Recebida a defesa, a Comissão de Inquérito designará, data para oitiva do/a funcionário/a, das testemunhas indicadas pelo/a mesmo/a, denunciante, se identificado/a, e demais pessoas que a Comissão de Inquérito entender necessário.



§ 1º– A Comissão intimará o/a requerido/a dando ciência da audiência, bem como da responsabilidade do/a mesmo/a pelo comparecimento de suas respectivas testemunhas na data designada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

§ 2º– A Comissão intimará as demais pessoas para oitiva, dando ciência da data e horário da audiência, sem indicação de elementos que identifiquem o/a funcionário/a indiciado/a, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

§ 3º– A audiência será única, mas, se não for possível, por motivo devidamente fundamentado, concluí-la no mesmo dia, a Comissão determinará sua continuação em até 10 (dez) dias, independente de nova intimação.

§ 4º– Ouvir-se-á primeiro as pessoas convocadas pela Comissão, o/a denunciante, se houver, e, após, as testemunhas do/a funcionário/a e, em seguida, o/ funcionário/a.

**Art. 33** - Todos os depoimentos serão prestados frente à Comissão de Inquérito, cabendo a um de seus/suas integrantes consignar as respostas que serão imediatamente registradas no termo de depoimento.

§ 1º– As perguntas formuladas pelo/a funcionário/a deverão ser dirigidas à Comissão, que por sua vez as formulará para as testemunhas.

§ 2º– Serão recusadas as perguntas impertinentes, que não tiverem estrita relação com o processo ou importarem em repetição de outra já respondida, consignando-se, no termo próprio, aquelas que forem indeferidas.

§ 2º– Não será admitido que as testemunhas manifestem juízo de valor sobre os fatos ou emitam opiniões pessoais ou técnicas, devendo restringir-se ao esclarecimento dos fatos, objeto da apuração.

**Art. 34** - 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 poderá ser procedida à acareação entre os depoentes.

**Art. 35** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do/a funcionário/a indicado/a.

§1º - No caso de mais de um funcionário/a indicado/a, cada um deles/as será ouvido/a separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.



**§2º** – O/A procurador do/a funcionário/a indicado/a poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo-lhe facultado/a, porém, reinquiri-las, por intermédio do/a presidente da comissão.

**Art. 36** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do/a funcionário/a indicado/a, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra, ficando os custos a cargo do CRESS 16ª Região.

**Parágrafo único** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 37** – Terminada a audiência e não outras provas a serem produzidas, será encerrada a instrução processual, o/a funcionário/a indicado/a será intimado/a do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de razões finais.

**Parágrafo único** – É vedada a juntada de quaisquer documentos aos autos após encerrada a instrução processual.

**Art. 38** - A Comissão poderá, em se tratando de apresentação de documento novo, que considere importante para esclarecimento dos fatos, reabrir a instrução processual, garantindo vista à/ao funcionário/a indicado/a para se manifestar acerca da documentação juntada, intimando-a/o para aditar suas razões finais, se já apresentados, ou concedendo novo prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de suas razões finais.

**Parágrafo único** - A Comissão poderá, também, determinar a reabertura da Instrução Processual antes da elaboração do parecer final, quando novos elementos venham a ser de seu conhecimento, aplicando-se, neste caso, o disposto no artigo anterior quanto à reabertura de vistas e concessão de prazo à/ao interessado/a.

**Art. 39** - Findo o prazo de apresentação de razões finais, começará a fluir o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a Comissão apresentar o Relatório Final Conclusivo ao Conselho Pleno, podendo ser prorrogável por igual período mediante solicitação do/a presidente da comissão.

**Art. 40** - O Relatório Final deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do funcionário/a e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I - identificação da comissão;
- II – descrição dos fatos apurados pela comissão;
- III - síntese de todos os atos processuais praticados na Instrução,
- IV fundamentos da indicição;
- V - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- VI - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VII - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam; indicando se houve ou não o cometimento de
- irregularidades e/ou descumprimento de normas institucionais e da legislação em vigor;
- VIII - indicação do/s dispositivo/s legal/es ou regulamentares transgredidos, quando for o caso;



IX - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e

X - Havendo indicação de cometimento de irregularidades e descumprimento de normas institucionais e/ou da legislação em vigor, a Comissão deverá opinar pela aplicação de penalidade, sugerindo a penalidade a ser aplicada.

§ 1º A comissão deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 2º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

§ 3º – Havendo indicação de não cometimento de irregularidades e/ou descumprimento de normas institucionais e da legislação em vigor, a Comissão deverá opinar pelo arquivamento do Processo Administrativo.

**Art. 41** - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

#### **Capítulo IV Do Julgamento**

**Art. 42** – O Relatório da Comissão será submetido à apreciação do Conselho Pleno na primeira reunião subsequente à sua finalização, onde será o mesmo acatado ou rejeitado.

**Parágrafo único** – Caso não seja acatado o parecer da Comissão, caberá ao Conselho Pleno fundamentar sua decisão mediante a designação de um/a Conselheiro/a relator/a que redigirá a fundamentação, demonstrando nitidamente as razões pelas quais o colegiado não acompanhou o voto.

**Art. 43** - Reconhecida pela comissão a inocência do/a funcionário/a o Conselho Pleno determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Parágrafo único** - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Conselho Pleno poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 44** - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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



**Art. 45** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na pasta funcional do empregado.

## **Capítulo V Das Penalidades**

**Art. 46** - São penalidades disciplinares:

- I** – advertência escrita;
- II** – suspensão das funções e da remuneração por até 30 (trinta) dias;
- III** - demissão;
- IV** - destituição de cargo em comissão;
- V** - destituição de função gratificada.

**Art. 47** - 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. 48** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 49** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência escrita e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único** - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o/a empregado/a que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**Art. 50** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o/a funcionário/a não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único** - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 51** - demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I** - crime contra a administração pública;
- II** - abandono de cargo;
- III** - inassiduidade habitual;
- IV** - ato de improbidade administrativa;
- V** - incontinência de conduta ou mau procedimento;



- VI** - insubordinação grave em serviço;
- VII** - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- VIII** - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- 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** - ato de indisciplina ou de insubordinação;
- XIII** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI** - proceder de forma desidiosa;
- XVII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVIII** - condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- XX** - desídia no desempenho das respectivas funções;
- XXI** - embriaguez habitual ou em serviço;
- XXII** - ato de indisciplina ou de insubordinação;
- XXIII** - ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- XXIV** - prática constante de jogos de azar;
- XXV** - perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado

**Art. 52** – Para aplicação de penalidade deverão ser considerados a gravidade da falta, a individualidade da pena, o caráter primário ou não do/a funcionário/a e as condições em que ocorreu a infração.

**Art. 53** – As penalidades serão executadas na forma prevista no Relatório da Comissão ou fundamentação do Conselho Pleno, se divergente do Relatório.

**Parágrafo único** – O prazo para aplicação da penalidade será de até 15 (quinze) dias a partir da reunião do Conselho Pleno que a determinou.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 54** - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



**§1º** - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**§2º** - Os prazos da sindicância e do processo administrativo disciplinar serão contados em dias úteis, exceto quando for expressamente previsto o contrário, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 55** - Os atos da sindicância e do processo administrativo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Conselho.

**Parágrafo único** - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

**Art. 56** - O presidente da comissão processante deverá solicitar ao/a conselheiro/a presidente do CRESS a prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos, caso não seja possível concluir a apuração e apresentar o relatório no prazo indicado na portaria instauradora.

**§1º** - O requerimento deverá:

- a) justificar a não conclusão dos trabalhos no tempo devido;
- b) informar os atos ainda pendentes de execução;
- c) ser apresentado antes da expiração do prazo e em tempo hábil para apreciação da justificativa pela autoridade e emissão de nova portaria de prorrogação ou recondução.

**§2º** - Sendo deferida a prorrogação, a autoridade deverá publicar portaria consignando esse ato.

**§3º** - Se tal prorrogação de prazo ainda não for suficiente à conclusão dos trabalhos, a comissão deverá apresentar novo requerimento à autoridade, nos moldes do anterior, solicitando a sua recondução ou a designação de nova comissão.

**§4º** - No caso indicado no §3º deste artigo, a autoridade poderá reconduzir a comissão, ou seja, formular nova designação mediante portaria, mantendo os mesmos membros da comissão anterior, ou parte deles, para concluir os trabalhos, concedendo, para tanto, novo prazo. Este novo prazo será contado a partir do término do prazo consignado na portaria anterior.

**§5º** - Na hipótese de serem alterados os membros da comissão processante, os novos integrantes poderão aproveitar os atos já praticados pelos membros da comissão anterior ou deliberar por refazê-los.

**§6º** - Se o novo prazo concedido ainda não for suficiente para conclusão dos trabalhos, a comissão solicitará nova prorrogação

**Art. 57** – A pretensão punitiva da aplicação de penalidade prescreverá:

- a) em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência;
- b) em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;
- c) em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão.

**§ 1º** - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.





§ 2º- A abertura de Sindicância interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º- Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia útil seguinte à interrupção.

**Art. 58** - Estão absolutamente impedidos/as de exercer função de integrantes da Comissão de Sindicância ou Comissão de PAD, bem como, de votação em reunião do Conselho Pleno, os/as parentes até terceiro grau do/a denunciante ou do/a requerido/a, queles/aquelas que de qualquer forma tenham se envolvido com o fato objeto da denúncia, ou que tenham, publicamente, emitido juízo de valor sobre o mesmo, bem como àqueles/aquelas que tenham amizade íntima ou inimizade notória com o/a denunciante ou o/a requerido/a.

§ 1º- O impedimento ou a suspeição poderá ser declarado de ofício ou ser suscitado pelo/a funcionário/a qualquer tempo, em qualquer que seja a fase processual, desde que o faça na primeira oportunidade, após ter tomado conhecimento do fato.

§ 2º- Declarado ou reconhecido o impedimento pela pessoa suscitada, esta deverá dar ciência do fato à Presidência do CRESS/AL para que se designe substituto/a, mediante indicação do Conselho Pleno.

**Art. 59** – O Conselho Pleno do CRESS/AL poderá revogar suas decisões por motivo de conveniência e oportunidade e deverá anular os próprios atos, quando não observadas formalidades normativas, ex officio ou mediante provocação.

**Art. 60** – Os casos omissos serão dirimidos pelo CRESS utilizando como base normas do processo administrativo, Lei 9.784/99, a Resolução 469/2005 do CFESS, o Regimento Interno do CRESS/AL e os princípios gerais do Direito.

**Art. 61**– - Esta Resolução passa a surtir seus regulares efeitos de direito, na data de sua assinatura.

**- ORIGINAL ASSINADO -**

**Valéria Coêlho de Omena**  
**Conselheira Presidente**  
**CRESS 16ª Região/AL**



Edifício Norcon Empresarial, Sala 906, Mangabeiras. Maceió-AL. CEP: 57037-532

[www.cress16.org.br](http://www.cress16.org.br)



**82 99304-9708 | 3221-5305**



[cress@cress16.org.br](mailto:cress@cress16.org.br)