

## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS – CEPAL**

Art. 1º - Comissão Especial de Processos Administrativos Internos – CEPAL, órgão assessor da Diretoria, de caráter de assessoria investigativa, é regida pelo Estatuto do CREF4/SP, pelo Regimento Interno do CREF4/SP, pela Portaria CREF4/SP nº 0682/2013 e por este Regimento Interno da CEPAL, aprovado na 189ª Reunião Plenária Ordinária do CREF4/SP, realizada em 20/02/2016, conforme estabelecido no art. 25, parágrafo único, do Estatuto deste Conselho (Resolução CREF4/SP nº. 60/2011).

### **DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA**

Art. 2º. Compete à CEPAL na instrução dos Processos Administrativos Internos:

- I. Solicitar informações aos setores administrativos;
- II. Convocar funcionário para coleta de informações através de oitiva;
- III. Analisar informações coletadas;
- IV. Elaborar parecer indicativo.

### **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º. A CEPAL será formada por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) membros, sendo Conselheiros no exercício dos seus mandatos e/ou funcionários do CREF4/SP.

§ 1º. A qualquer momento, poderão ser indicados novos componentes para integrarem a CEPAL, desde que não ultrapasse o número máximo de 6 (seis) titulares com direito a voto.

§ 2º. A designação e a exclusão dos seus integrantes deverão ser referendadas pelo Plenário.

Art. 4º. O mandato e a posse dos membros da CEPAL são coincidentes com os dos membros da Diretoria.

Art. 5º. A eleição do Presidente e Secretário da CEPAL será realizada através de voto aberto de seus integrantes na primeira reunião da Comissão.

Parágrafo único – Em caso de empate na eleição do Presidente da CEPAL, a decisão será tomada pela Diretoria do CREF4/SP, por voto aberto e com a abstenção dos candidatos à presidência que, eventualmente, também façam parte da Diretoria.

Art. 6º. Compete ao Presidente da CEPAL:

- I. Requerer agendamento e presidir as reuniões;
- II. Sugerir pauta das reuniões ao Presidente do CREF4/SP, quando do requerimento de agendamento;
- III. Designar relator para elaboração de parecer indicativo;
- IV. Encaminhar o parecer à Diretoria do CREF4/SP, para deliberação;
- V. Encaminhar as atas das reuniões à Diretoria, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da reunião, com cópia para todos os integrantes da CEPAL.

Art. 7º. Compete ao Secretário da CEPAL:

- I. Secretariar as reuniões da CEPAL, assessorando o Presidente e elaborando as respectivas atas e demais documentos;
- II. Supervisionar atividades administrativas relativas aos assuntos da CEPAL;
- III. Substituir o Presidente em seus impedimentos.



§ 1º. Para o desempenho de suas funções, o secretário contará com os serviços de auxiliar administrativo do CREF4/SP, durante as reuniões e fora delas.

§ 2º. As atas, com atestado de recebimento pela secretaria da Gerência, deverão ser colados no livro de atas da CEPAL em ordem cronológica.

Art. 8º. A CEPAL reunir-se-á sempre que houver necessidade de instrução de processo Administrativo Interno, sendo convocada, em qualquer caso, pelo Presidente do CREF4/SP.

## **O FUNCIONAMENTO**

Art. 9º. A solicitação de agendamento das reuniões da CEPAL será feita, por meio eletrônico, pelo seu Presidente ao Presidente do CREF4/SP, ou de ofício por este, em formulário padrão, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por intermédio da Secretaria das Comissões, a qual determinará providências para comunicação aos membros, destinação de local e de auxiliar administrativo, nos termos do artigo 2º da Portaria CREF4/SP nº 0682/2013.

§ 1º. A reunião poderá ser realizada com a presença mínima de dois membros, mas só deliberam por maioria simples de sua composição, nos termos do artigo 45 do Estatuto do CREF4/SP.

§ 2º. No caso de reunião sem a maioria simples de seus membros e justificada a urgência do assunto, a decisão será encaminhada pelo Presidente "ad referendum" da Comissão.

Art. 10. Os membros da CEPAL devem confirmar presença ou justificar ausência com o máximo de antecedência possível para que possa ser efetivada sua substituição quando necessário.

Art.11. A ausência justificada ou não do membro da CEPAL, em mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas implicará no seu desligamento.

Parágrafo único. O desligamento será efetivado após ter sido referendado pelo Plenário.

Art.12. A reunião da CEPAL, obedecerá ao seguinte formato:

- a) Informações gerais;
- b) Análise das informações administrativas solicitadas;
- c) Realização das oitivas;
- d) Designação de Relator e estipulação de prazo para a elaboração de parecer indicativo;
- e) Apreciação do parecer oferecido pelo Relator;
- f) Agendamento de novos procedimentos necessários.

Art.13. Os Processos Administrativos Internos deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Recebimento da denúncia;
- b) Abertura de Processo Administrativo Interno para a realização de investigação necessária, após aprovação da Diretoria ou Presidência do CREF4/SP;
- c) Definição dos procedimentos julgados necessários para subsidiar o Parecer indicativo;
- d) Solicitar informações administrativas;
- e) Convocação de funcionários para coleta de informações pertinentes;
- f) Designação do Relator para elaboração de parecer indicativo;
- g) Apreciação do parecer;
- h) Encaminhamento do Processo Administrativo contendo o parecer indicativo da CEPAL para a análise e deliberação pela Diretoria do CREF4/SP.

Art.14. O parecer do relator deverá ser apresentado, por escrito, no prazo máximo de 20 dias, preferencialmente através de e-mail encaminhado aos demais membros, para análise na reunião seguinte.



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO**

Rua Líbero Badaró, 377, 3º andar - Centro - São Paulo/SP - CEP: 01009-000  
(11) 3292-1700 - crefsp@crefsp.gov.br - www.crefsp.gov.br

---

Parágrafo único - O relator do processo terá direito a solicitar uma prorrogação do prazo, sujeita à aprovação pelos integrantes da comissão.

Art. 15. Mediante decisão unânime de seus membros, a CEPAI poderá dispensar a nomeação de relator para processos em que estiver fundamentadamente evidenciada a possibilidade de arquivamento sumário da denúncia ou do processo, sendo o parecer colegiado remetido à Diretoria para apreciação.

Art. 16. Os membros efetivos da CEPAI terão direito a diárias ou ajudas de custo conforme regulamento específico do CREF4/SP, exceto os membros funcionários do Conselho.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. O presente Regimento Interno da CEPAI entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do CREF4/SP.