



## RESOLUÇÃO CRP04 Nº 006, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre o regime disciplinar e os procedimentos disciplinares laborais no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região - Minas Gerais(CRP-04/MG).

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO (CRP-04/MG)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa conferida pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1977, aos Conselhos Regionais de Psicologia;

CONSIDERANDO o teor do artigo 35 da Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1977, que fixou o regime celetista às(aos) empregadas(os) públicas(os) dos Conselhos de Psicologia;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 9ª, inciso II, do Regimento Interno do CRP-04/MG;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, que disciplina o regime de emprego público do pessoal da administração autárquica;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do XVI Plenário, em reunião realizada em 26 de setembro de 2020;

RESOLVE aprovar o presente ato normativo, conforme disposto a seguir:



## TÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR NO ÂMBITO NO CRP-04/MG

### CAPÍTULO I DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DAS(OS) EMPREGADAS (OS) PÚBLICAS (OS) NO ÂMBITO DO CRP-04/MG

Art. 1º. No âmbito do CRP-04/MG, são deveres das(os) colaboradoras(es) e empregadas(os) públicas(os):

I - tratar com urbanidade e respeito a todas(os) as(os) demais colaboradoras(es), empregadas (os) públicas(os) e ao público servido por esta autarquia;

II - exercer com diligência e dedicação as atribuições do cargo;

III – cumprir as obrigações contratuais;

IV - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do CRP-04/MG.

V - agir com integridade de caráter, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa

Art. 2º. No âmbito do CRP-04/MG, às(aos) colaboradoras (es) e empregadas(os) públicas(os) é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da gerência imediata ou em desacordo com o previsto em Resolução e/ou normativa interna;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do CRP-04/MG;

III - recusar fé a documentos públicos;



IV - opor resistência injustificada ao andamento de petição e/ou processos, ou deixar de executar serviço que lhe fora atribuído;

V - coagir ou aliciar subordinadas(os) no sentido de filiarem-se a determinada associação profissional, sindical, religiosa ou a partido político;

VI - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

VII - violar as regras referentes ao Registro de Ponto previstas em Resolução e/ou normativa interna;

VIII - executar atividades de interesse privado, dentro do ambiente de trabalho, em concorrência à sua jornada de trabalho ou tempo de dedicação;

IX - retardar o início de sua jornada de trabalho ou encerrá-la antecipadamente, fora dos casos previstos em Resolução e/ou normativa interna;

X - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, durante o horário de trabalho;

XII- cometer a outra(o) empregada(o) atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

XIII - cometer crime contra o CRP-04/MG;

XIV - abandono de emprego;

XV - inassiduidade habitual;

XVI - improbidade administrativa;



XVII - insubordinação grave em serviço;

XVIII - ofender fisicamente, em serviço, a colega ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XIX - aplicar irregularmente recursos do CRP-04/MG;

XX- revelar informação de acesso restrito ou sigilosa da qual se apropriou em razão do cargo ou função;

XXI - lesar aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do CRP-04/MG;

XXII - praticar corrupção;

XXIII - acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

XXIV - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXVII- proceder de forma desidiosa;

XXVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do CRP-04/MG em serviços ou atividades particulares.

## **CAPÍTULO II DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

Art.3º. As penalidades passíveis de aplicação pelo CRP-04/MG às(aos) empregadas(os) são:

I - advertência oral,

---

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



II - advertência escrita;

III - suspensão das atividades laborais por até 30(trinta) dias;

IV - demissão por justa causa.

§1º. As referidas sanções deverão ser aplicadas, preferencialmente, em escala pedagógica, obedecida a proporcionalidade e razoabilidade, cujo objetivo maior será a retificação da conduta da(o) empregada(o).

§2º. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o CRP-04/MG, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais da(o) empregada(o).

§3º. As penalidades previstas nos incisos II, III e IV serão registradas na pasta funcional da(o) empregada(o) e conterão o fundamento legal e a causa da sanção.

§4º. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados para fins de antecedentes funcionais, respectivamente, após o decurso de 3 (três) e de 5 (cinco) anos da data de aplicação, se a empregada(o) não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. Todavia, o cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 4º. A advertência oral será aplicada nas faltas recorrentes relacionadas às rotinas laborais e condutas no cotidiano das relações de trabalho.

Parágrafo único. A advertência oral deverá ser formalizada por e-mail, no prazo de 3 (três) dias, após o conhecimento do fato, entre a gerência, empregada(o) e o setor de pessoal, constando a motivação e será arquivada na pasta funcional.

Art.5º. A advertência prevista no inciso II do art. 3º será aplicada por escrito, nos casos previstos nos incisos I a X do artigo 2º, ou de inobservância dos incisos I a IV do artigo 1º, ou de desobediência a dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de outra penalidade.

Parágrafo único. Para aplicação de advertência escrita não é exigida prévia aplicação de advertência oral.

Art.6º. A suspensão das atividades laborais por até 30 (trinta) dias será aplicada nas hipóteses em que a(o) empregada(o) já tiver sido advertida(o) por escrito nos moldes do art 5º e nos casos previstos nos incisos XI a XII do artigo 2º.



Art. 7º. A dispensa por justa causa será aplicada nas hipóteses do artigo 482 da CLT, bem como nos casos previstos nos incisos XIII a XXVIII do artigo 2º e no caso de inobservância do inciso V do artigo 1º.

Art. 8º. Na apuração de abandono de emprego ou inassiduidade habitual, além de outras formas juridicamente admitidas, deve-se observar especialmente que:

I - A indicação da materialidade também poderá se dar:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional da (o) empregada (o) ao serviço, por período superior a 30 (trinta) dias corridos;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período máximo de 12 (doze) meses.

Art. 9º. A ação disciplinar para aplicação de penalidades disciplinares pelo CRP-04/MG prescreve nos seguintes prazos:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência escrita;

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

§2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que também foram tipificadas como crime.

§3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar laboral interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES LABORAIS

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

Rua Timbiras, 1532, 6º andar, Lourdes, CEP 30140-061 | Belo Horizonte/MG | Telefax: 31 2138.6767 | [crp04@crp04.org.br](mailto:crp04@crp04.org.br)  
Rua Fortaleza, 34, 2º andar, Bom Pastor, CEP 35500-198 | Divinópolis/MG | Telefax: 37 3213.8930 | [centrooeste@crp04.org.br](mailto:centrooeste@crp04.org.br)  
Rua Peçanha, 374, 4º andar, salas 401 a 403, Centro, CEP 35010-160 | Governador Valadares/MG | Telefax: 33 3225.0475 | [leste@crp04.org.br](mailto:leste@crp04.org.br)  
Av. Barão do Rio Branco, 2001, salas 1505 a 1508, Centro, CEP 36013-020 | Juiz de Fora/MG | Telefax: 32 3215.9014 | [sudeste@crp04.org.br](mailto:sudeste@crp04.org.br)  
Av. Deputado Esteves Rodrigues, 616, sala 702, Centro, CEP 39400-215 | Montes Claros/MG | Telefax: 38 3221.7720 | [norte@crp04.org.br](mailto:norte@crp04.org.br)  
Av. Jaci Laraia Vieira, 106, conj. 101/102, Jardim Guanabara, CEP 37550-000 | Pouso Alegre/MG | Telefax: 35 3423.8382 | [sul@crp04.org.br](mailto:sul@crp04.org.br)  
Av. Floriano Peixoto, 615, salas 302 a 304, Centro, CEP 38412-112 | Uberlândia/MG | Telefax: 34 3235.6765 | [uberlandia@crp04.org.br](mailto:uberlandia@crp04.org.br)



Art.10. Os procedimentos disciplinares laborais visam, primeiramente, colher informações e elucidações a respeito de possível falha praticada por empregadas(os) do CRP-04/MG e, se necessário, aplicar a penalidade disciplinar pertinente.

## **CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

Art. 11. A(o) empregada(o), a(o) responsável pelos setores internos, ou a(o) conselheira(o) que tiver ciência de irregularidade praticada por empregada(o) e colaboradora(or) do CRP-04/MG é obrigada(o) a denunciar a quem de direito, ou promover, de ofício, a apuração de sindicância ou processo administrativo disciplinar laboral.

**Parágrafo único.** Tanto a sindicância como o processo administrativo seguirão, subsidiariamente, no que couber, o disposto na Lei 9.784/99, sobretudo no que se refere às garantias do contraditório e da ampla defesa.

### **Seção I**

#### **Da aplicação e registro das advertências**

Art. 12. Para aplicação da penalidade de advertência escrita, deve-se observar os seguintes procedimentos a serem adotados pelas(os) respectivas(os) agentes, ou suas(eus) superiores(es) hierárquicas(os):

§1º. A (o) conselheira(o) do CRP04-MG, gerente ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o).

I - Antes de comunicar ao Setor de Pessoal e à Diretoria do CRP04-MG:

- a) solicitará, quando possível, informações e documentos aos setores internos do CRP04-MG, para apuração da questão que lhe foi apresentada;
- b) entendendo pela presença de indícios, deverá elaborar notificação à(ao) empregada(o) por meio físico ou eletrônico, solicitando informações acerca da possível falha/falta, por um prazo preliminar de, no mínimo, 01 (um) dia útil;
- c) após o transcurso do prazo anterior, com ou sem a manifestação da (o) empregada(o), deverá analisar eventuais documentos e resposta apresentada e deliberar pela aplicação, ou não, da penalidade de advertência escrita;



d) em caso de aplicação da penalidade de advertência escrita, deverá redigir Termo de Advertência e abrir, quando de sua aplicação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventual recurso à Diretoria do CRP-04/MG;

e) dada ciência à(ao) empregada (o), em caso de recusa na assinatura do Termo de Advertência, deverão ser chamadas 02 (duas) testemunhas para atestar a entrega;

## II - Da comunicação ao Setor de Pessoal:

a) transcorrido o prazo recursal, sem oposição por parte da empregada (o) a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá encaminhar o Termo de Advertência, acompanhado dos documentos até então reunidos, ao Setor de Pessoal, para arquivamento na pasta funcional da(o) empregada(o);

## III - Do encaminhamento de recurso à Diretoria:

em havendo oposição à advertência por parte da empregada(o), a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá encaminhar o Termo de Advertência, acompanhado dos documentos até então reunidos, inclusive razões de recurso, para a Diretoria, a qual deverá se manifestar pela manutenção ou não da advertência;

a) mesmo que acolhidas as razões do recurso apresentado pela(o) empregada(o), ainda assim, deverá ser feito o encaminhamento à Diretoria, cuja decisão não se vinculará à manifestação da(o) conselheira(o) ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata).

b) caso convocada(o), a(o) conselheira (o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá prestar à Diretoria do CRP-04/MG informações quanto às motivações que resultaram na aplicação da referida penalidade;

## §2º. Diretoria do CRP04-MG:

I - recebido o recurso, com ou sem a reconsideração da(o) conselheira(o) ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) que aplicou a penalidade, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, poderá solicitar informações à(ao) empregada(o) ou a quem lhe aplicou a penalidade;

II - colhidas eventuais informações, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, pautará a análise do recurso para deliberação conjunta das(os) membras(os) da Diretoria;

III - Em reunião, com no mínimo 3 (três) de suas(eus) membras(os), a Diretoria deliberará, por maioria das (os) presentes, pelo acolhimento ou não do recurso



contra aplicação da penalidade de advertência;

IV- acolhidas as razões de recurso, serão informadas da decisão de isenção de penalidade a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata), bem como a(o) empregada(o).

V- rejeitadas as razões de recurso, serão informadas da decisão de manutenção da penalidade a (o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata), a(o) empregada (o), bem como o Setor de Pessoal do CRP-04/MG, para fins de arquivamento do termo na pasta funcional da(o) empregada(o) apenada(o).

§3º. Setor de Pessoal do CRP-04/MG:

I - Recebido Termo de Advertência, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP-04/MG deverão verificar a inequívoca ciência da(o) colaboradora(or) advertida(o) e o decurso do prazo de recurso para que, confirmando tais situações, promovam o registro e arquivamento do Termo de Advertência na pasta funcional da(o) empregada(o).

II – Recebida a decisão de manutenção do recurso, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP04-MG deverão cientificar a(o) empregada(o) advertida(o) acerca da decisão da Diretoria, concedendo-lhe cópia da decisão mediante recibo, promovendo o registro do Termo de Advertência em conjunto às razões de recurso e deliberação da Diretoria na pasta funcional da(o) empregada(o).

## Seção II

### Da aplicação e registro das suspensões e da dispensa por justa causa

Art. 13. Para aplicação das penalidades de suspensão e dispensa por justa causa, devem-se observar os seguintes procedimentos:

§1º. A (o) conselheira(o) do CRP-04/MG, a(o) gerente ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o):

I - Antes de comunicar ao Setor de Pessoal e à Diretoria do CRP-04/MG:

- a) solicitará, quando possível, informações e documentos aos setores internos do CRP-04/MG, para apuração da questão que lhe foi apresentada;
- b) entendendo pela presença de indícios, deverá elaborar relatório à(ao) Diretoria do CRP-04/MG, noticiando os fatos caracterizadores da infração disciplinar atribuível à empregada(o), sugerindo a instauração de processo

---

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



administrativo nos moldes da Lei 9.784/99, para aplicação de penalidades, conforme previsto nesta Resolução.

§2º. Diretoria do CRP-04/MG:

I - Recebido relatório com pedido de instauração do processo disciplinar laboral, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, poderá solicitar informações à(ao) conselheira(o) do CRP-04/MG, gerente ou à(ao) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o) representada(o);

II - colhidas as informações, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, pautará a análise do pedido de instauração para deliberação conjunta das(os) membras(os) da Diretoria;

III - Em reunião, com no mínimo 3 (três) de suas(eus) membras(os), a Diretoria deliberará, por maioria das(os) presentes, pela abertura ou arquivamento do processo disciplinar laboral;

IV - Deliberada pela abertura, a Diretoria designará as(os) membras(os) que comporão a Comissão Processante e expedirá a Portaria Interna;

V - Com a apresentação do Relatório Final, a Comissão Processante encaminhará os autos do processo administrativo ao Setor Jurídico do CRP-04/MG para análise formal;

VI - Com o retorno dos autos, a Diretoria decidirá, por maioria absoluta, pelo acolhimento ou rejeição das conclusões do Relatório Final da Comissão Processante;

VII - Acolhido parecer condenatório da comissão processante, a Diretoria, através de sua Presidenta(e) ou qualquer de suas(eus) membras, convocará a(o) empregada(o) e aplicar-lhe-á a respectiva penalidade;

a) em caso de aplicação de penalidades, será concedida à(o) empregada(o) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventual recurso ao Plenário do CRP-04/MG;

b) dada ciência à(o) empregada(o), em caso de recusa na assinatura do Termo de Aplicação de Penalidade, deverão ser chamadas 02 (duas) testemunhas para atestar a entrega;

VIII - Vencido o prazo recursal, os autos serão encaminhados à Plenária, para conhecimento e julgamento do recurso ou ao Setor de Pessoal para arquivamento.

IX - Na hipótese de rescisão, o Setor de Pessoal procederá aos trâmites necessários.



### §3º. Comissão Processante.

I - Instaurada por meio de Portaria, à Comissão Processante cumpre:

- a) firmar termo de compromisso;
- b) receber relatório da(o) Conselheira(o) do CRP-04/MG ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o) processada(o), bem como decisão da Diretoria determinando o processamento do feito;
- c) autuar os documentos, termo de compromisso e portaria de nomeação;
- d) a citação da(o) empregada(o) processada(o) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa, elencado as provas e testemunhas que entender pertinentes à sua defesa;
- e) receber todas as manifestações, documentos e pareceres eventualmente produzidos ao longo do processamento;
- f) analisar eventual requerimento para produção de prova testemunhal;
- g) determinar dia, local e hora para colheita de depoimento pessoal e oitiva das testemunhas, se for o caso;
- h) intimar a(o) empregada(o) processada(o) para acompanhamento de eventual Audiência de Instrução;
- i) reduzir a termo eventuais depoimentos e testemunhos;
- j) conceder oportunidade para apresentação de alegações finais, caso produzidas outras provas além daquelas juntadas com a defesa;
- k) elaboração de Relatório Escrito, contendo, de forma elucidada e objetiva, um resumo do processamento e argumentos nele levantados, além de conclusão pela ocorrência ou não da falta/falha da (o) empregada (o) e a penalidade que entende aplicável;
- l) encaminhar íntegra dos autos à Diretoria de seu inteiro conteúdo e relatório.

II - Poderão compor a Comissão Processante as(os) empregadas(os) públicas (os) do CRP-04/MG, as (os) ocupantes de cargo em comissão, bem como suas(eus) conselheiras(os);

III - Não poderão integrar a Comissão Processante, as(os) parentas(es) da processada (o), em até 3º grau, aquela(e) que tiver promovido relatório com o pedido de instauração, as(os) amigas(os) íntimas(os) e as(os) inimigas(os) declaradas(os); ou, ainda, aquelas(es) que, por motivo de foro íntimo, se julgarem



suspeitas(os) para analisar a questão.

§4º. Plenária:

I - Na hipótese de recurso contra aplicação das penalidades de suspensão e dispensa por justa causa, a Plenária revisará o decidido pela Diretoria do CRP-04/MG, de acordo com os seguintes passos:

- a) nomeará relatora(or) para conhecer do inteiro teor do processo administrativo disciplinar laboral e redigir voto;
- b) decidirá, na reunião plenária imediatamente seguinte, por maioria de presentes, acerca do recurso apresentado pela(o) empregada(o);
- c) em havendo divergência, poderá ser nomeada(o) outra(o) conselheira(o) para redigir os fundamentos para a decisão que vier a ser adotada;

§5º. Setor de Pessoal do CRP-04/MG:

I - Recebida decisão, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP-04/MG deverão verificar a inequívoca ciência da(o) empregada(o) suspensa(o) ou dispensada(o) e o decurso do prazo de recurso para que, confirmando tais situações, promovam o registro e arquivamento do Termo de Advertência na pasta funcional da(o) empregada(o).

II - Recebida a decisão de manutenção do recurso, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP-04/MG deverão cientificar a(o) empregada(o) suspensa(o) ou dispensada(o) acerca do julgamento do recurso, concedendo-lhe cópia da decisão mediante recibo, promovendo o registro na pasta funcional da(o) empregada(o) e, de imediato, promovendo baixas e demais obrigações trabalhistas inerentes à dispensa, se for o caso.

Art. 14. Os casos não previstos nesta resolução serão deliberados pela Diretoria do CRP-04/MG.



CONSELHO  
REGIONAL DE  
PSICOLOGIA  
MINAS GERAIS

Art.15. Nos casos não previstos nesta resolução e não deliberados pela Diretoria do CRP-04/MG, deverão ser observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura. Publique-se.

Belo Horizonte, 30 de setembro de 2020.

Lourdes Aparecida Machado  
Conselheira Presidenta  
XVI Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região

Suellen Ananda Fraga  
Conselheira Vice-Presidenta  
XVI Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região

Yghor Queiroz Gomes  
Conselheiro Tesoureiro  
XVI Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região

Evely Naijar Capdeville  
Conselheira Secretária  
XVI Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região.

---

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

Rua Timbiras, 1532, 6º andar, Lourdes, CEP 30140-061 | Belo Horizonte/MG | Telefax: 31 2138.6767 | [crp04@crp04.org.br](mailto:crp04@crp04.org.br)  
Rua Fortaleza, 34, 2º andar, Bom Pastor, CEP 35500-198 | Divinópolis/MG | Telefax: 37 3213.8930 | [centrooeste@crp04.org.br](mailto:centrooeste@crp04.org.br)  
Rua Peçanha, 374, 4º andar, salas 401 a 403, Centro, CEP 35010-160 | Governador Valadares/MG | Telefax: 33 3225.0475 | [leste@crp04.org.br](mailto:leste@crp04.org.br)  
Av. Barão do Rio Branco, 2001, salas 1505 a 1508, Centro, CEP 36013-020 | Juiz de Fora/MG | Telefax: 32 3215.9014 | [sudeste@crp04.org.br](mailto:sudeste@crp04.org.br)  
Av. Deputado Esteves Rodrigues, 616, sala 702, Centro, CEP 39400-215 | Montes Claros/MG | Telefax: 38 3221.7720 | [norte@crp04.org.br](mailto:norte@crp04.org.br)  
Av. Jaci Laraia Vieira, 106, conj. 101/102, Jardim Guanabara, CEP 37550-000 | Pouso Alegre/MG | Telefax: 35 3423.8382 | [sul@crp04.org.br](mailto:sul@crp04.org.br)  
Av. Floriano Peixoto, 615, salas 302 a 304, Centro, CEP 38412-112 | Uberlândia/MG | Telefax: 34 3235.6765 | [uberlandia@crp04.org.br](mailto:uberlandia@crp04.org.br)