



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - CREA-ACRE -
2015/2020

Missão

Grupo 1) Fiscalizar de forma ética e eficaz, interagindo com a sociedade, promovendo a valorização dos profissionais e garantindo a como também orientar a sociedade qualidade dos serviços prestados.

Grupo 2) Orientar, atualizar, valorizar, fiscalizar ativa e continuamente o exercício profissional, a atuação empresarial, cumprindo integralmente a normatização e contribuindo para a segurança e qualidade de vida da socie, prestar serviço de qualidade.

Grupo 3) Promover a fiscalização efetiva, contínua e ampla das atividades abrangidas pelo sistema confea/crea, , visando garantir a segurança, qualidade de vida da comunidade e proteção ao meio ambiente.

Grupo 4) Posicionar-se, orientar e fiscalizar, na busca da garantia do exercício profissional de excelência e bem-estar da sociedade.

Consenso: Valorizar, orientar e fiscalizar de forma ética e eficaz o exercício profissional da engenharia e agronomia prestando serviços de qualidade, visando a proteção do meio ambiente e bem-estar da sociedade

Visão

Grupo 1) Que o Crea-AC seja reconhecido como um órgão respeitado pelos profissionais da área tecnológica, que busca de forma contínua a eficiência, eficácia, efetividade e ética, com transparência na execução dos serviços prestados à sociedade

Grupo 2) Ser reconhecido como uma organização ágil e eficaz, atendendo aos princípios éticos, garantindo credibilidade perante os profissionais e empresas e sociedade, priorizando excelência como um todo.

Grupo 3) Que o Crea-AC seja visto e reconhecido em todo o Estado, como a principal instituição pública de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados

Grupo 4) Ser reconhecido como organização mais atuante e pró-ativa, na garantia do exercício profissional, com excelência e promovendo o bem-estar da sociedade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC

Valores

Consenso: Ser reconhecido como a principal instituição de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados e na defesa do bem-estar da sociedade.

Grupo 1) Valores éticos e morais em todos os procedimentos do Crea-AC, buscando uma relação de relação de respeito com o profissional e a sociedade.

Grupo 2) Valorizar sempre os profissionais e a sociedade como merecedores de toda nossa atenção, garantindo-lhes segurança e confidencialidade das informações acima de tudo.

Grupo 3) Ética, responsabilidade social, cooperação e comprometimento

Grupo 4) Lealdade e imparcialidade em todas as nossas relações internas e externas, visualizando sempre os clientes e a sociedade como merecedores de toda a nossa atenção, educação e cortesia, garantindo-lhes confidencialidade e sigilo, espírito de equipe, responsabilidade, ética e comprometimento pessoal com a missão e visão do Crea-AC, são as nossas convicções

Consenso: Ética e moral em todos os atos e procedimentos do Crea-AC, garantindo segurança, confidencialidade e uma relação de respeito com os profissionais, empresas e a sociedade.

DEFINIÇÕES DE "CLIENTES" E "STAKEHOLDERS"

CLIENTES:

Profissionais e empresas registradas, com anuidade em dia

STAKEHOLDERS:

- Profissionais e empresas registradas, em débito
- Profissionais e empresas sem registro
- Estudantes de engenharia e agronomia
- Órgãos públicos
- Confea, Mútua, Creas e outros Conselhos Profissionais
- Entidades de Classe
- Instituições de Ensino
- Instituições Financeiras
- Funcionários
- Fornecedores

FORÇAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC

- 1) Marca
- 2) Flexibilidade da estrutura organizacional
- 3) Empreendedorismo
- 5) Capacidade de atualização e inovação tecnológica
- 6) Capacidade de ajustar-se ao ambiente econômico
- 7) Visão, missão e objetivos bem definidos
- 8) Orgulho do sobrenome
- 9) Capacidade de visualização do futuro
- 10) Organização em contínuo aprendizado
- 11) Confiança mútua entre administradores e subordinados
- 12) Capacidade de orçamento e projeções
- 13) Controle financeiro
- 14) Capacidade técnica do quadro de pessoal
- 15) Competências essenciais
- 16) Utilização dos recursos
- 17) Nível de avanço tecnológico
- 18) Utilização da tecnologia de informação e recursos físicos

FRAQUEZAS:

- 1) Imagem da Organização
- 2) Responsabilidade social
- 3) Planejamento estratégico
- 5) Análise e gerenciamento estratégico
- 6) Velocidade de resposta
- 7) Gerenciamento do conhecimento
- 8) Comunicação interna
- 9) Controles
- 10) Capacidade de atuação sobre o ambiente regulatório
- 11) Processo decisório
- 12) Culturas e Valores
- 13) Comprometimento das pessoas
- 14) Visão sólida de resultados
- 15) Domínio absoluto dos fatores críticos de sucesso
- 16) Visão positiva, inspiradora, formando impacto entre as pessoas
- 17) Agilidade organizacional
- 18) Estabilidade financeira
- 19) Crescimento sustentável de receita
- 20) Produtividade
- 21) Avaliação dos ativos angíveis e intangíveis
- 22) eficiência na produção
- 23) Conhecimento dos processos-chave
- 24) Unidades (Inspetorias produtivas)
- 25) Sistemas integrados
- 26) Indicadores-chave de performance



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

- 27) Alinhamento entre processos funções e clientes
- 28) Domínio da base de clientes

AMEAÇAS:

- 1) Deficiência de atendimento
- 2) Falta de estrutura delineada e com atribuições claras das áreas
- 3) Não padronização de procedimentos, prazos e informações
- 5) Baixo comprometimento
- 6) Falha no cumprimento de contratos, normas e regimento
- 7) Falta de desenvolvimento das competências
- 8) Queda na arrecadação com redimensionamento do quadro de pessoal
- 9) Avanço tecnológico incompatível com o mercado

OPORTUNIDADES

- 1) Captar o registro de pessoas físicas e jurídicas não registradas
- 2) Liquidação de débitos de profissionais e empresas não quites
- 3) Divulgação ou mais espaço para fazê-lo (nas instituições de ensino)
- 4) Participação em programas sociais
- 5) Fidelidade dos clientes
- 6) Orientação
- 7) Valorização profissional do cliente
- 8) Descentralização ampliada e desconcentração de decisão
- 9) Ampliação e implementação do leque de parcerias/convênios
- 10) Criação de novos produtos/benefícios

MACROMETA 1 - Melhoria na arrecadação = ^(65%) *considero a redução a redução do*
META 1 - ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE ESTUDANTES/FORMANDOS *estudantes que aderem a inscrição*
em relação ao

AÇÃO 1 - ELABORAR PROJETO ESPECÍFICO PARA A ATRAÇÃO E RETENÇÃO (EXEMPLO CARTEIRA DE ESTUDANTE FORNECIDA PELO CREA-AC) - 100%.

AÇÃO 2 - PROMOÇÃO DE PALESTRAS = ~~100%~~ 85%.

AÇÃO 3 - GESTÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA INCLUSÃO NA GRADE CURRICULAR DE DISCIPLINA SOBRE LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E FUNÇÕES DO CREA, NO PERÍODO DE CONCLUSÃO / 85%.

META 2 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO COM O CANCELAMENTO DOS REGISTROS DOS INADIMPLENTES = 90%.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC**

AÇÃO 1 - DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA REGULARIZAÇÃO

AÇÃO 2 - EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO E COMUNICAÇÃO

AÇÃO 3 - DISPONIBILIZAR O ACESSO A CERTIDÕES DE REGISTRO PROFISSIONAL

AÇÃO 4 - REALIZAR FORÇA-TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO

META 3 - AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (EM TODOS OS CAMPOS)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ DE OBRAS

META 4 - INTERVENÇÃO JUNTO AOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA AMPLIAÇÃO DE CONHECIMENTO DA FINALIDADE DO CONSELHO

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO DOS ÓRGÃOS A SEREM VISITADOS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALCANÇADOS

AÇÃO 2 - ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO

MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

META 1 - IMPLANTAÇÃO DE NOVO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS

AÇÃO 1 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016

AÇÃO 2 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

AÇÃO 3 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS

META 2 - CAPACITAÇÃO DO CORPO FUNCIONAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE ANUAL DE TREINAMENTO

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

META 3 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS

AÇÃO 1 - TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

AÇÃO 2 - TREINAMENTO COM BASE EM MECANISMOS DE INFORMATIZAÇÃO PARA REFORMULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO CREA-AC

META 4 - DOTAR O CREA-AC DOS RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS

AÇÃO 1 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E DE TERCEIROS (ESTAGIÁRIOS)

META 5 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

META 6 - REALIZAR PROMOÇÕES POR MERECEMENTO/PRODUTIVIDADE

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECEMENTO/PRODUTIVIDADE

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

MACROMETA 3 - REDIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA/ARQUITETÔNICA DO CREA-AC

META 1 - ESTUDO DA SITUAÇÃO ATUAL E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDIMENSIONAMENTO DE TODOS OS PRÉDIOS

MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

META 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO
DO ACRE – CREA/AC

AÇÃO 1 - ELABORAR O PLANO

AÇÃO 2 - APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO

META 2 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA (EQUIPAMENTOS E REDE)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO

AÇÃO 2 - LICITAR A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS

AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO

META 3 ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWARES)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO

AÇÃO 2 - LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO

MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

META 1 - FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CREA-AC

META 2 - DEFINIR OS PROCESSOS CHAVE DO CREA-AC

AÇÃO 1 - MAPEAR TODOS OS PROCESSOS CHAVE

FISCALIZAÇÃO

REGISTRO PROFISSIONAL

REGISTRO DE EMPRESAS

REGISTRO DE ESCOLA

REGISTRO DE ENTIDADE

REGISTROS DE ACERVO TÉCNICO

REGISTRO DE ART

ANUIDADES

AÇÃO 2- ELABORAR MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVE



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

AÇÃO 3 - NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOS

META 5 - REESTRUTURAÇÃO DAS CÂMARAS E COMISSÕES, VISANDO ALCANÇAR TODAS AS ÁREAS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELO SISTEMA

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA ADEQUAÇÃO QUE DÊ ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO NA ÁREA TECNOLÓGICA, POR SUA ATUAÇÃO CONFIÁVEL, EFICAZ E CÉLERE NOS SEERVIÇOS PRESTADOS E NA DEFESA DO BEM-ESTAR DA SOCIEDADE

META 1 - SE FAZER PRESENTE EM TODOS OS MUNICÍPIOS DO ESTADO

AÇÃO 1 - REALIZAR ESTUDO PARA VERIFICAR A CONVENIÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO OU ATENDIMENTO ITINERANTE

META 2 - ESTABELECEER AÇÕES EM PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO

AÇÃO 1 - DIMENSIONAR AS AÇÕES QUE PODEM SER ADOTAS

META 3 - DIVULGAÇÃO EM MASSA DA IMPORTÂNCIA DO CREA-AC

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE



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

Ato Normativo nº 06/2016 de 03 de Novembro de 2016

FUNÇÕES E/OU OCUPAÇÕES

As funções e/ou ocupações representam o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atinentes a cada cargo e a cada empregado do CREA-AC. Se caracterizam pela atividade principal que o empregado irá desenvolver na instituição, considerando-se as suas habilitações e qualificações, não inviabilizando a execução de tarefas outras, atinentes ao cargo no qual esteja enquadrado, respeitando-se os limites de conhecimentos individuais de cada empregado.

Assistente

Este grupo ocupacional é integrado por empregados com escolaridade mínima equivalente ao nível médio.

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão serviços de apoio à administração do CREA-AC, de natureza variada e de simples execução, tais como:

- Auxiliar no expediente da unidade em que trabalha, executando serviços internos e externos diversos, procurando atender sempre e prioritariamente os que forem de interesse imediato do CREA-AC.
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
- Executar serviços administrativos de média complexidade, em todos os setores do CREA-AC.
- Efetuar registros, lançamentos, e controlar documentos diversos, como prestação de contas, guias de recolhimento, cheques, cópias de cheques, processos diversos, folhas de pagamento, cadastro de pessoal, requisição de materiais, fichas cadastrais de profissionais

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

e empresas, formulários de A.R.T., pedidos de baixa de A.R.T., atas, ofícios, portarias, atos normativos e outros documentos correlatos.

- Redigir correspondências sobre assuntos relativos à unidade que trabalha, submetendo à apreciação do seu superior imediato.
- Coletar dados e preparar Certidões de Acervo Técnico, sempre subordinado ao superior hierárquico.
- Controlar e executar os serviços de fichários, expedição e recepção de malotes, etc.
- Executar tarefas relativas à preparação e desenvolvimento de reuniões do Plenário, Câmaras, Comissões, Diretoria e outras que se fizerem necessárias.
- Classificar documentos contábeis segundo orientação da legislação vigente, e efetuar o respectivo lançamento em ficha própria.
- Dar baixa dos pagamentos de taxas, emolumentos e outros créditos, na ficha de controle orçamentário.
- Arquivar documentos contábeis.
- Efetuar os registros de inscrição e baixa na Dívida Ativa.

Agente de Fiscalização

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão tarefas técnico-administrativas, de certa complexidade, no âmbito das atividades de administração geral do CREA-AC, registro, controle e fiscalização dos profissionais e empresas vinculados ao Conselho, tais como:

Isabel A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/A 3054

Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente - CREA-AC



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

- Fiscalizar obras e/ou serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, mediante os procedimentos mais corretos e coerentes com as diversas situações;
- Proceder às diligências;
- Autuar empresas e profissionais, com base na legislação vigente;
- Informar processos e opinar sobre assuntos de fiscalização do exercício profissional;
- Orientar profissionais e empresas para o correto cumprimento da legislação vigente;
- Informar processos e opinar sobre assuntos de fiscalização do exercício profissional;
- Orientar profissionais e empresas para o correto cumprimento da legislação vigente;
- Fiscalizar e orientar sobre as legislações pertinentes do sistema o exercício profissional em obras e serviços verificando o atendimento às exigências de profissionais responsáveis, registro no Conselho, salário mínimo profissional, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, projetos, alvarás, contratos, placas e outros;
- Proceder à fiscalização nos locais onde obras/serviços estão sendo executados, verificando o acompanhamento de profissional como responsável técnico, para fazer cumprir a legislação vigente no que concerne a prática em questão;
- Elaborar relatórios de notificação, preenchendo formulários específicos com os dados e quesitos pertinentes, para notificar ao infrator a penalidade


Isabel Pinheiro da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054


Caminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

imposta por transgressão às leis 4.950-A/66, 5.194/66, 6.496/77 e resoluções do Confea;

- Emitir e entregar notificações, intimações e autos de infração;
- Preencher os devidos relatórios e formalizar processos quando necessários;
- Orientar as empresas e os profissionais quanto as suas obrigações;
- Fazer diligência e elaborar o respectivo relatório sobre os as providências a serem adotadas;
- Atualizar dados cadastrais coletados;
- Possuir habilitação para condução de veículo automotor
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo;
- Preparar autos de infração e notificação.

Técnico em Informática (Operador/programador de microcomputador)

- Executar trabalhos de desenvolvimento, manutenção, correção e programação eletrônica de dados;
- Operar equipamentos de processamento de dados, máquinas e outros instrumentos técnicos;
- Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática;
- Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Camilla A. S. Pinheiro
 Camilla Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Projetos de Hardware;
- Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
- Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
- Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

Motorista

- Conduzir veículos de propriedade e/ou de uso do CREA-AC, observando e controlando todos os fatores que influam na dirigibilidade, conforto e segurança do veículo e de seus passageiros.

Analista

Este grupo ocupacional é integrado por empregados com escolaridade mínima de ensino de nível superior completo, e terão desempenho funcional de:

- Administrador;
- Advogado;
- Analista de Sistemas;
- Assistente Social;
- Contabilista;
- Economista;
- Engenheiro;
- Jornalista;
- Trabalhadores assemelhados;

[Assinatura]
 Fernando da Silva
 Coordenador Jurídico - CREA/AC
 OAB/AC 3054

[Assinatura]
 Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão tarefas técnico-administrativas, jurídicas e atuariais de grande complexidade, no âmbito das atividades de administração geral do CREA-AC, registro, controle e fiscalização dos profissionais e empresas vinculados ao Conselho, tais como:

- Emitir pareceres, redigir minutas de contrato e convênio.
- Emitir pareceres, laudos, informações e relatórios em apoio às atividades do CREA-AC, nos assuntos de sua especialidade.
- Participar de estudos, pesquisas, avaliações, fiscalizações e de outras atividades técnicas do CREA-AC.
- Interpretar textos legais.
- Representar o CREA-AC em juízo e/ou em contatos de natureza jurídica com profissionais e empresas.
- Manter atualizado o arquivo de normas legais, por meio de pesquisa à legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Conselho.
- Assistir à Diretoria e aos Conselheiros do CREA-AC.
- Assessorar as reuniões das Câmaras Especializadas, Comissões e da Diretoria do CREA-AC.
- Assistir e desempenhar funções técnicas e administrativas para as quais tenha sido designado, dentro das suas atribuições profissionais.
- Elaborar atos administrativos, visando aprimorar o desempenho geral do Conselho.
- Desempenhar atividades relacionadas à fiscalização do exercício profissional.

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Desenvolver estudos sobre a fiscalização do exercício profissional e cumprimento da legislação específica do CREA-AC e das normas que a complementam.
- Estudar, analisar e opinar sobre assuntos da administração geral do CREA-AC.
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

ORGANOGRAMA E ESTRUTURAÇÃO

PROCURADORIA JURÍDICA

São atribuições da Procuradoria Jurídica:

- estudar e emitir pareceres sobre a interpretação da legislação em geral e, particularmente, das leis, decretos, regulamentos, regimentos, normas e instruções, relacionadas com as atividades do Conselho;
- responder a consultas de natureza jurídica;
- representar em juízo, mediante mandato específico, o Conselho, em todas as ações em que for parte interessada;
- assistir e assessorar a Presidência e Diretoria do Conselho quando convocado;
- assessorar os demais setores do Conselho em assuntos de natureza jurídica;
- organizar coletânea de pareceres, decisões judiciais e pronunciamentos jurídicos de interesse do Conselho;
- realizar a condução de processos de cobrança amigável e/ou judicial encaminhados para a Dívida Ativa, tanto de fiscalização, como de Anuidades e, de outras origens, de pessoas físicas e/ou jurídicas, mantendo, para tanto, em ordem os livros, registros e controles para o perfeito desempenho das funções.

Isabela Parente da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

Camilla Lúcia Pinheiro
Camilla Lúcia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

- exarar pareceres jurídicos em processos de registro de profissionais, pessoas jurídicas e autos de infração, quando solicitado.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo assessor jurídico na condução de suas funções junto aos órgãos colegiados e demais setores que se fizerem necessários.
- executar outras tarefas afins e correlatas, de âmbito jurídico.

O **CREA** se obriga ao pagamento das custas processuais e despesas dos processos mediante a comprovação, salvo quando for caracterizada a falta do acompanhamento do processo, perda de prazos e/ou outro fator superveniente, de responsabilidade por parte da procuradoria jurídica na condução do processo, sendo desta, a responsabilidade das custas e despesas judiciais eventuais decorrentes.

Em se tratando de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração pela Presidência, com aquiescência do Plenário, este não gerará ao nomeado qualquer vínculo empregatício, devendo o nomeado cumprir uma jornada mínima de 04 (quatro) horas diárias, de 2ª. à 6ª, para atendimento das necessidades do Conselho.

A presente nomeação poderá ser, desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

SUPERINTENDÊNCIA

A Superintendência tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar os diversos órgãos da Estrutura Auxiliar do CREA/AC, visando à consecução dos objetivos do Conselho, obedecendo as ordens e diretrizes emanadas da Presidência.

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB, AC 3054

Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

São atribuições da Superintendência:

- dirigir a estrutura operacional do Conselho;
- analisar e propor medidas administrativas de planejamento, organização e estruturação do Conselho;
- integrar e supervisionar, através das gerências e departamentos, o desempenho das atividades meio e fim, no intuito de atender às demandas internas e externas do Conselho;
- praticar atos administrativos e financeiros requeridos pelas atividades operacionais, observados os limites estabelecidos pela Presidência, através de ato próprio;
- propor à Presidência plano de trabalho, propostas orçamentárias, normas e políticas administrativas;
- apoiar o Presidente e Diretoria na administração geral do Conselho;
- garantir o padrão de qualidade e eficiência dos serviços técnicos e administrativos, dirigindo as ações para melhoria contínua da organização e gerenciamento das atividades do Conselho;
- despachar com os Gerentes os assuntos específicos de suas áreas e que necessitam de autorização ou aprovação superior;
- despachar com o Presidente assuntos específicos das áreas operacionais que fogem da sua competência;
- realizar reuniões com as Gerências e Departamentos, buscando a melhoria constante das atividades do Conselho;
- exercer outras atividades correlatas ou o que lhe for determinado pela Presidência.

Isabela F. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/C 3054

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

Carminilda L.S. Pinheiro
 Carminilda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

GERENTE FINANCEIRO

A assessoria Contábil tem por finalidade organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade do Conselho, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para pausar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Conselho.

São atribuições do Gerente Financeiro:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis utensílio e instalações, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis,

Isabela de Azevedo da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Carminha de Azevedo
 Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira do Conselho;

- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Atuar como perito em processos, na solução de dúvidas relativas às atividades de sua área, quando necessário, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

A presente nomeação poderá ser, desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- Veicular, na mídia, de informações de atividades desenvolvidas pelo Conselho;
- Organizar e execução de projetos editoriais: jornais, revistas, boletins, portal/site, intranet e outros informativos oficiais;
- Analisar e revisar tecnicamente, o conteúdo de divulgação de informações de interesse do Conselho.
- Elaborar e apresentar Planos de Mídia, com propostas de custos, periodicidade, meios de mídia, análise de impacto, abrangência e justificativa.
- Criar, produzir e divulgar da Papelaria do Conselho, que são os produtos de comunicação institucional, como

Isabela M. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

pastas, blocos de anotações, calendários, banners permanentes, entre outros.

- Criar, produzir e veicular mensagens publicitárias para campanhas especiais, com peças gráficas e visuais (Folder, Cartaz, Banner, Cartilha etc.);
 - Assessorar a Presidência ou em sua ordem em eventos com a participação do Conselho;
 - Acompanhar a cobertura jornalística de eventos oficiais;
 - Acompanhar, na imprensa, os assuntos veiculados sobre o Conselho e outros de seu interesse;
 - Comercializar espaços publicitários nos veículos de comunicação do Conselho;
 - Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente do Departamento e Presidente, compatíveis com sua função.
-
- Coordenar e preparar as reuniões de Plenário;
 - Apoiar e secretariar as reuniões do Plenário, elaborar e distribuir as atas, bem como agilizar as principais providências;
 - Elaborar, em acordo com o Presidente, os calendários das reuniões Plenário e Comissões;
 - Manter controle sobre as Atas das Sessões Plenárias, a representatividade, mandados e frequência dos Conselheiros;
 - Cuidar das tramitações dos processos no Plenário;
 - Redigir, digitar e providenciar a expedição de ofícios, comunicados, fax e outros documentos provenientes do Plenário;
 - Organizar e manter atualizado o arquivo referente a Decisões e Atas, Entendimentos e Normas de interesse do Plenário;
 - Receber os processos provenientes de outros setores do CREA-AC e distribuí-los ao Plenário;
 - Elaborar súmula das decisões do Plenário;

[Assinatura]
 CAROLINA A. FERNANDES DA SILVA
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica tem por finalidade orientar em assuntos internos de interesse jurídico e administrativo da Presidência, Diretoria e Colegiados, com a análise e emissão de pareceres, relatos e despachos em processos administrativos, e, ainda representar o CREA-AC nas demandas de ordem administrativa ou judicial em que o Conselho Figure como polo passivo ou ativo, quando necessário, auxiliando sempre o Procurador Jurídico;

Assessorar as câmaras especializadas e as comissões permanentes e especiais, sempre que convocado, orientando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais e administrativas, necessários à elaboração de despachos e relatos nos processos administrativos encaminhados pela Gerência de Fiscalização e Gerência do Departamento de Assessoria aos Colegiados do Conselho.

São atribuições do Assessor Jurídico:

- Assistir primordialmente aos órgãos colegiados e à Gerência do Departamento de Assessoria ao Colegiados e à Gerência da Fiscalização, sobre assuntos jurídicos relativos às atribuições profissionais, à análise de requerimentos administrativos de pessoas jurídicas e físicas integrantes do sistema CREA/CONFEA, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais;
- Analisar e emitir parecer, quando solicitado, em processos de registros profissionais e de Empresas, sob a ótica da lei vigente, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

[Assinatura]
 Inês de Almeida Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Emitir parecer nos processos a serem distribuídos às Câmaras Especializadas ou do Departamento de Fiscalização, quando solicitado;
- Atuar efetivamente nas Comissões de Caráter Permanente o Temporário do Conselho, sempre que solicitado;
- Desempenhar outras atividades similares compatíveis com seu cargo, sempre sob a supervisão do Procurador Jurídico.

OUVIDORIA

São atribuições da ouvidoria:

- Ouvir sugestões internas e externas de profissionais, de empresas e pessoas leigas na área;
- Efetuar consultas acerca da legislação, sobre andamento de processos;
- Receber denúncias, tanto pessoalmente, como por e-mail, formalizá-las e transformá-las em processo, relatando e encaminhando-as, posteriormente, à Presidência;
- Receber, analisar e solucionar as reclamações, bem como cadastrar elogios oriundos da caixa de sugestões;
- Acompanhar via computador e mediante número do processo, o andamento dos mesmos, até o consenso final;
- Controlar e acompanhar as denúncias recebidas, bem como dar retorno sobre as mesmas ao denunciante;
- Encaminhar as denúncias recebidas à Presidência, para análise;
- Receber reclamações internas e externas sobre: demora no atendimento, burocracia, demora de andamento de processos e andamento de defesa, etc., anotando-as e encaminhando-as às áreas pertinentes;

Alfonso
 Alfonso M. Fernandes da Silva
 Procurador Jurídico - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Emitir relatórios mensais e anuais, referentes às atividades desenvolvidas e realizadas pela Ouvidoria;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

CHEFE DE GABINETE

São atribuições da Chefe de Gabinete:

- Receber, protocolar e encaminhar os documentos endereçados ao Presidente;
- Manter organizado o arquivo dos documentos emitidos e recebidos pelo Presidente e o Gabinete;
- Recepcionar os profissionais e outras pessoas que procurem o Presidente ou o Gabinete, solicitando informar o assunto, orientando para o setor mais indicado para resolvê-lo, se for o caso;
- Digitar os documentos da Presidência e Gabinete;
- Coordenar e organizar a agenda de viagens do Presidente e Conselheiros, procedendo à requisição de passagens, reserva de hotéis e demais providências necessárias;
- Em conjunto com a chefia de Gabinete, organizar a agenda de compromissos do Presidente.

Isabela M. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

Carminha L.S. Pinheiro
 Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

ASSESSOR DE GABINETE

São atribuições do Assessor de Gabinete:

- Dar cumprimento as determinações do Presidente e Diretoria;
- Promover a integração dos diversos setores visando uniformizar procedimentos;
- Representar o Presidente do Conselho quando determinado;
- Analisar e fazer a triagem da documentação encaminhada a Presidência;
- Atender o público em assuntos relacionados ao funcionamento do Conselho;
- Assessorar o Presidente com relação a burocracia;
- Organizar a agenda do Presidente e diretores;
- Supervisionar a manutenção atualizada, por parte da Secretaria do Presidente, do arquivo codificado da presidência, referente a Leis, Decretos, Resoluções, Decisões e Deliberações do CONFEA, Atos, Decisões e Portarias do CREA-AC;
- Organizar e coordenar os trabalhos de elaboração dos relatórios da presidência;
- Planejar e desenvolver trabalhos de natureza técnica, dentro de suas atribuições, quando solicitado;
- Assinar documentos por delegação do Presidente;
- Coordenar o funcionamento administrativo do Conselho;
- Orientar a Secretária da Presidência, como memorandos oficiais, Portarias, Instruções, Atos, etc., recebidos e emitidos;
- Envidar esforços no sentido de aprimorar o relacionamento entre os profissionais e o Conselho;
- Coordenar as Assessorias da Presidência;
- Agilizar as decisões do presidente, ajudando-o a cumprir as metas do plano de gestão;

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 GAB/AC 3054

Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Prestar toda assistência direta ao presidente, bem como exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- Promover o atendimento das pessoas que procuram o presidente, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos;
- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente e despacho decisórios em processos de sua competência;
- Despachar pessoalmente com o presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTES DE DEPARTAMENTO DO CONSELHO

GERENCIA DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS E CADASTROS

Compete o atendimento aos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, atendendo as solicitações de documentos e registros no conselho dos profissionais.

São atribuições da Gerência de Registros e Cadastros:

- Receber da Seção do Atendimento ao Público a documentação para registro de Empresas e profissionais;
- Conferir a documentação acima e montar o processo respectivo;

[Assinatura]
SARNEY, Fernando da Silva
Tribunador Jurídico - CREA/AC
DAE/AC 3054

[Assinatura]
Caminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

- Encaminhar os processos para Assessoria Técnica/Câmara Especializada/Plenário para fins de análise e julgamento;
- Após deliberação das instâncias julgadoras, fazer o cadastro das informações no Sistema Informatizado e no Sistema de Informações do CONFEA-SIC;
- Caso o processo requeira diligência, providenciar a comunicação ao interessado;
- Providenciar o cancelamento de registros de profissionais e empresas, quando autorizado pelo Presidente do Conselho a pedido ou por força do disposto no art. 64 da Lei 5.194/66;
- Checar mensalmente as Empresas e profissionais a fim de verificar o dispositivo acima;
- Manter arquivo dos processos de registro e visto de profissionais e Empresas;
- Preparar carteiras de identidade profissionais provisórias e definitivas, após os trâmites legais;
- Providenciar registros ou vistos de empresas e profissionais;
- Providenciar a inclusão ou substituição de responsável técnico de Empresas;
- Emitir certidões de registro e quitação profissionais e empresas mediante requerimento dos interessados e consultas aos nossos arquivos;
- Fazer as alterações no registro de profissionais e/ou pessoas jurídicas, após os tramites legais e consulta aos nossos arquivos;
- Tomar as providências necessárias para dar conhecimento ao interessado da decisão proferida pela Câmara Especializada ou Plenário;
- Executa atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho;

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Consultar as Instituições de Ensino quanto à veracidade de Diplomas e Certificados apresentados para registro;
- Prestar informações do trâmite de processos aos interessados;

- Enviar aos CREAs de origem os processos e/ou as informações que precisam ser analisadas ou atualizadas dos profissionais;
- Realizar atualização dos registros e cadastros no sistema informatizado do Regional e no SIC;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente do Departamento e Presidente, compatíveis com sua função.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Compete planejar, implementar e coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Departamento dando suporte às ações da presidência.

São atribuições da Gerência da Fiscalização:

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando

Isabela V. Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

Carminha Lúcia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

- disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no Departamento sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;
 - Assinar autos de infração nos moldes estabelecidos na Resolução regulamentadora;
 - Assessorar a Presidência em assuntos relacionados ao Departamento de Fiscalização, apresentando relatórios periódicos, sobre o andamento das atividades da área;
 - Instaurar e acompanhar instrução dos processos de infração;
 - Receber informações por escrito, sobre a regularidade ou não de obras e serviços, para análise e aprovação, anexando sugestões de providências ou encaminhamento a serem enviadas a outras unidades do Conselho ou aos Colegiados;
 - Planejar ações de fiscalização e divulgação às Câmaras, Departamentos, Presidência, Assessoria, Inspetorias etc.;
 - Acompanhar a execução das ações planejadas e reprogramar atividades de acordo com os indicativos da análise; bem como, analisar e controlar as ações executadas, pela equipe sob sua responsabilidade;
 - Analisar processos que envolvem infração a lei e denúncias;
 - Elaborar e atualizar, anualmente, as normas e procedimentos utilizados pelos Agentes de Fiscalização;
 - Despachar diretamente com o Presidente os assuntos relacionados ao departamento sob sua gerência, bem como tratar dos assuntos relacionados às chefias mantidas sob sua subordinação;

[Assinatura]
 Sônia Cremonesi da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- Elaborar projetos específicos para captação de recursos financeiros, visando aprimoramento das ações fiscalizatórias (Prodafisc e outros);
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

A Gerência de Administração de Pessoal – GAP tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de pessoal e decorrentes de contrato de trabalho, conforme legislação e normativos vigentes.

São atribuições da Gerência da Fiscalização:

- - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a administração de pessoal no CREA-AC;
- organizar, controlar e executar as atividades relativas a: admissão de pessoal; administração de estagiários e menores aprendizes; jornada de trabalho; folha de pagamento; encargos e retenções sobre a folha de pagamento; e benefícios; executar as atividades referentes à alocação e movimentação de pessoal e ao encerramento de contrato de trabalho; representar o Crea-AC nas negociações coletivas, nas assembléias sindicais e nas audiências junto ao Ministério do

[Assinatura]
Sandra Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
048/AC 3054

[Assinatura]
Caminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente CREA-AC



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

Trabalho, ao Ministério Público do Trabalho e Tribunais, sempre que solicitado; divulgar e fazer cumprir os normativos de administração de pessoal, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação pertinente; proteger a informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso; e registrar a aplicação de sanções disciplinares determinadas pela autoridade competente

A Gerência de Administração de Pessoal tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades referentes à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos do Crea-AC.

- coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos do Crea-AC;
- coordenar as atividades relacionadas à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, bem como à prestação de serviços necessários ao funcionamento do Crea-AC;
- gerir as despesas com infraestrutura, identificando possíveis irregularidades e adotando as providências necessárias para sua regularização; e

Tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e à manutenção predial.

- participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e a manutenção predial;
- elaborar e manter atualizado plano periódico de suprimento, junto às unidades organizacionais,

Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Carminha Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC

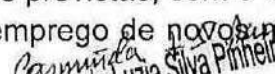


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE -
CREA-AC

baseando-se na análise do histórico de consumo, no ponto de reposição de produtos e bens de consumo e na gestão de estoques;

- receber, conferir, classificar, armazenar, controlar e distribuir os produtos e bens de consumo, conforme o plano periódico de suprimento e a legislação vigente, no que couber;
- receber e conferir os bens patrimoniais, com o apoio da unidade competente;
- classificar, registrar, cadastrar, escriturar, tomar, avaliar e controlar os bens patrimoniais;
- emitir termos de responsabilidade pela guarda de bens patrimoniais entregues em desfavor dos beneficiários;
- oficializar inutilização, destruição, extravio, alienação e comodato de bens patrimoniais do Crea-AC;
- fiscalizar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais;
- providenciar o pagamento e gerir as despesas com tributos e encargos dos bens patrimoniais, no que couber;
- elaborar anualmente o balanço físico-financeiro de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais com as variações ocorridas;
- providenciar seguro para os bens patrimoniais, no que couber;
- elaborar e manter atualizado plano de manutenção, bem como fiscalizar as ações nele previstas, com o objetivo de adequá-las às normas, ao emprego de novos materiais e às melhores práticas;


 Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054


 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

- coordenar, fiscalizar e aprovar a manutenção predial das instalações utilizadas pelo Crea-AC, inclusive as manutenções preventivas e corretivas de máquinas e equipamentos
- movimentar equipamentos, bem como alterar sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos;
- empreender estudos e pesquisas relacionadas à melhoria da ocupação do espaço físico dos edifícios do Crea-AC;
- realizar, mediante autorização prévia, as modificações decorrentes de melhoria na ocupação do espaço físico dos edifícios do Crea-AC;
- identificar causas de problemas e respectivas reincidências apresentados em instalações, equipamentos ou máquinas e propor medidas corretivas;
- guardar os documentos técnicos de projetos, manuais e especificações técnicas dos sistemas e componentes dos bens imóveis do Crea-AC; e
- avaliar a satisfação dos usuários quanto à qualidade dos produtos e bens adquiridos e serviços contratados, visando propor melhorias nas suas especificações e na fiscalização da prestação de serviços.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

[Assinatura]
 Fernando da Silva
 Assessor Jurídico - CREA/AC
 OAB/AC 3054

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC

Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento Financeiro do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-065
 Tel: +55 (68)32147550



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

dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

São atribuições do Departamento Financeiro

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Coordenar os serviços das áreas Financeiras e Cobrança /Dívida Ativa, esclarecendo dúvidas e apresentando soluções para problemas que possam vir a ocorrer;
- Emitir, diariamente, via Internet, extratos bancários das diversas contas do Conselho, para melhor acompanhamento da Receita e Despesa, mantendo o Boletim Bancário atualizado;
- Acompanhar lançamento diário, em planilhas, das despesas e receitas do Conselho, verificando os pagamentos de todos os processos oriundos do Departamento de Fiscalização, da Cobrança e da Dívida Ativa;
- Supervisionar a concessão de suprimento de fundos do Conselho;
- Despachar com o Presidente e Tesoureiro diariamente e mensalmente, apresentar ao Presidente, planilhas contendo a previsão de receitas e despesas para o mês subsequente;
- Cadastrar, analisar e controlar as decisões tomadas nos processos que são encaminhados à Gerência;
- Redigir e acompanhar digitação e envio de ofícios, memorandos e comunicações diversas, referentes ao Departamento;

Isabel A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 GAB/AC 3054



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

- Prestar assessoria à Comissão de Orçamento e Tomada de Contas, sempre que solicitado;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.
- Elaborar e acompanhar Projetos e prestação de contas.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Informática, do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos;

São atribuições do Departamento de Informática:

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no Departamento sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando

Isabela Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 DAB/AC 3054

Camilla Lúcia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;

- Despachar com o Presidente, tratando de assuntos diversos;
- Desenvolver atividades relacionadas ao controle da área técnica e administrativa, voltadas para a Tecnologia da Informação: planejamento estratégico, aquisição, atualização e manutenção de hardware e software, análise e desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento e alteração de programas, entre outros;
- Dar Liberação e baixa nas ART's;
- Disponibilizar acesso externo a informações de interesse público, vinculado ao sistema Confea/Crea's;
- Elaborar relatórios estatísticos relacionados a profissionais, empresas, anuidades, ART's, processos, autos de infração, entre outros;
- Desenvolver procedimentos para manutenção dos equipamentos de informática;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.

Isabela Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS COLEGIADOS

Camilla A.S. Pinheiro
 Camilla Luzia Silva Pinheiro
 Presidente CREA-AC


São atribuições do Departamento de Apoio aos Colegiados:



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

- Atender profissionais e empresas no que tange aos assuntos relativos a acervo técnico e ART, referente a análise de atribuições.
- Receber a documentação para CAT'S/Registro de Atestado.
- Conferir a documentação acima e montar processo respectivo;
- Encaminhar os processos para Câmara Especializada para fim de análise e julgamento.
- Após deliberação das instâncias julgadoras, fazer o cadastro das informações.
- Caso o processo requeira diligências providenciais a comunicação ao interessado expedir as CAT'S.
- Proceder ao registro de atestado.
- Finalizar e concluir a decisão do julgamento de cada processo no sistema.
- Processos de inclusão de terceira responsabilidade técnica que deverão ser enviadas ao Plenário e em seguida encaminhados diretamente ao Gabinete da Presidente.
- Os processos relativo a CAT e Registro de Atestado se iniciam e finalizam na Gerência de Assessoria aos Colegiados.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.


Isabela Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054


Camilla Lúcia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

ANEXO II

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES A SEREM APLICADAS AO
QUADRO DE PESSOAL

1. As penalidades disciplinares a serem aplicadas são as seguintes:

I – Advertência Verbal;

II – Advertência por Escrito;

III – Suspensão;

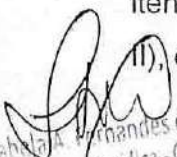
IV – Dispensa sem justa causa;

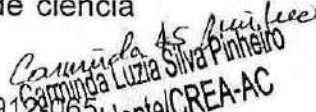
V – Dispensa por justa causa.

1.1 Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Conselho, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e os antecedentes do funcionário.

1.2 A advertência verbal punitiva e advertência por escrito tem o caráter formal e serão aplicadas nos casos de transgressão aos itens I, II, III, IV, V, VII, VIII e IX do §1º do código de Conduta – Deveres (Anexo II), e dos itens IV, VI e IX do §, art. 1º de acordo com contido no item 8.1 acima.

1.3 A advertência verbal pode ser orientativa ou punitiva, sendo que esta última deve ser formalmente comunicada ao Departamento Administrativo do Conselho, dispensando a assinatura de ciência do funcionário.


Isabela A. Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC


Camilla Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

1.4 A advertência por escrito deve conter obrigatoriamente a assinatura do funcionário, ou, na negativa, de testemunha do ato.

1.5 A suspensão poderá ser de 01, 03 ou 05 dias, a critério da Diretoria, de acordo com a gravidade da situação.

1.6 A suspensão será aplicada as transgressões ao inciso VI do art. 1º e V, IX, X, XI, XII e XIII do art. 2º do Código de Conduta constante do final deste Anexo II.

1.7 A aplicação de pena de suspensão em funcionário nomeado para cargo de confiança implica automaticamente na sua destituição da função nomeada e, em qualquer dos casos, a transgressão será agravada na reincidência.

1.8 As penalidades de advertência e suspensão podem ser aplicadas por simples solicitação expressa da Gerência do funcionário, ao Departamento Administrativo, mediante apuração sumária ou constatação, pela própria Chefia ou Gerência, dos fatos que as justifiquem, onde o Departamento Administrativo analisará o caso, seu enquadramento e, de comum acordo com a Chefia imediata do funcionário, fará a redação da notificação ao funcionário infrator, encaminhando-a para aprovação do Diretor Executivo.

1.9 O funcionário dará ciência à notificação de sua punição, em 1ª via e preferencialmente, na presença de sua gerência e de 02 testemunhas.

1.10 As transgressões graves (itens I, II, III, VII, VIII do art. 2º do Código de Conduta, e as enquadradas no art. 482 da CLT) serão

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-005
 Tel: +55 (68)32147550

Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 OAB/AC 3054

Jaminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

punidas com a dispensa sem justa causa, ou dispensa por justa causa, de acordo com a gravidade do fato.

1.11 Os funcionários do CREA/AC respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício de suas atribuições, ressaltando que a punição do funcionário nas esferas civil e administrativa podem acumular-se e são independentes entre si.

1.12 As penalidades de advertência verbal punitiva serão canceladas após o decurso de 06 (seis) meses da ocorrência, as de advertência por escrito após o decurso de 01 (um) ano da ocorrência e as de suspensão, após 02 (dois) anos. Os cancelamentos aqui citados implicam na cessação dos efeitos da punição, para fins de promoção por mérito, participação em seleções internas e concursos externos, no âmbito do Conselho, transferências de local de trabalho e premiações.

2 A penalidade de dispensa sem Justa Causa poderá ser aplicadas aos funcionários:

I – Ocupantes de cargo em comissão (de livre nomeação e exoneração);

II – Admitidos sem concurso públicos e que não detenham qualquer tipo de estabilidade prevista em lei;

III – Aos funcionários estáveis por dispositivo constitucional (art.19 – disposições transitórias da CF), que renunciaram a estabilidade.

Isabela F. Arraújo da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
DAB/AC 3054

Caminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

3 A penalidade de dispensa com Justa Causa será aplicada a qualquer funcionário em caso de transgressão grave, com os seguintes critérios:

I – Ocupantes de cargo em comissão (de livre nomeação e exoneração);

II – Admitidos sem concurso público e que não detenham qualquer tipo de estabilidade prevista em lei;

III – Aos funcionários estáveis por dispositivo constitucional (art. 19 – disposições transitórias da CF), que renunciaram a estabilidade.

3.1 Após sindicância administrativa, nos casos de funcionários estáveis, segundo o art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

3.2 Após apresentação de denúncia a justiça do trabalho e instauração de inquérito conforme art. 853 da CLT, no caso de funcionários admitidos sem concurso, mas que detenham estabilidade prevista em lei (representante sindical, cipeiro, etc.).

3.3 Sindicância Administrativa será instaurada mediante Portaria expedida pelo Presidente do Conselho, Diretor Executivo ou pelo Gerente do Departamento Administrativo, para apuração de faltas disciplinares, desvios funcionais ou quaisquer outras irregularidades que possam caso confirmadas, ensejar a aplicação de sanções, punições ou a rescisão do contrato de trabalho de funcionário faltoso.

Isabela Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

3.4 A comunicação das faltas, desvios e/ou outras irregularidades, conforme acima mencionado, deverá ser encaminhada para baixar Portaria, exclusivamente ao Departamento Administrativo.

3.5 A portaria de instauração da Sindicância nomeará a Comissão Sindicante, o seu Coordenador e demais membros e, em sendo o caso, determinará o trâmite do assunto em caráter confidencial, salientando que os integrantes da Comissão Sindicante não podem ter em sua totalidade, nível hierárquico inferior ao do indiciado, se houver indiciado, ou ter com ele qualquer grau de parentesco, devendo sua maioria se composta por integrantes do Quadro de Carreira.

3.6 A Comissão Sindicante será composta por, no mínimo 03 integrantes, sendo, necessariamente, um deles advogado, e terá a incumbência de dirigir a instrução preliminar e exercer o juízo de admissibilidade, exarando o despacho de arquivamento preliminar ou de transformação em Processo.

3.7 Publicada a Portaria de instauração da Sindicância, a Comissão reunir-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis para diligências preliminares (juntada de documentos, expedição de ofícios, oitiva de testemunhas da Comissão, etc.), intimação dos envolvidos e outras providências úteis e/ou necessárias.

3.8 A comissão de Sindicância será convertida em Comissão Processante quando, encerrada a fase de apuração preliminar, a Comissão Sindicante entender presentes indícios de materialidade e de autoria das infrações objeto da investigação, exarando o despacho de admissibilidade, devidamente fundamentado.

[Assinatura]
Isabela Azevedo da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

[Assinatura]
Caminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

3.9 Quando o Sindicato já estiver indicado nos documentos iniciais, não será designada Comissão de Sindicância, mas sim apenas Comissão Processante.

3.10 A Comissão de Sindicância terá a duração máxima de 30 dias, contados da sua constituição, e, quando for transformada em Comissão Processante, esse prazo renovar-se-á por igual período.

3.11 Excepcionalmente, por solicitação expressa do Coordenador da Comissão, e desde que autorizado, os prazos acima poderão se prorrogados por igual período, excluídos os casos considerados de extrema gravidade, devidamente comprovados.

4 Em caso de suspeita grave, e havendo indicação de Sindicato, a Comissão Processante poderá solicitar o afastamento preventivo do funcionário, sem prejuízo de sua remuneração, pelo mesmo período em que durar a sindicância, ou até que seja tomada a decisão final.

4.1 A solicitação de afastamento cautelar, uma vez aprovada pela autoridade competente, deve ser comunicada diretamente ao funcionário, com cópias a sua gerencia e ao Departamento Administrativo.

4.2 Cabe a Comissão a abertura de processo e a juntada de toda a documentação, condução do inquérito, convocação dos sindicatos e/ou declarantes, para obtenção de depoimentos, documentos e provas e preparação de relatório conclusivo.

4.3 A convocação do(s) Sindicato(s) para depoimento deve ser formalizada com antecedência mínima de 24 horas.

Isabela Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC
 CREA/AC 3054

Camila L. S. Pinheiro
 Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

4.4 Durante o desenvolvimento dos trabalhos, a convocação de eventuais testemunhas pela Comissão de Sindicância ou Comissão Processante será feita por escrito pelo Coordenador da Comissão, ou por um dos membros por ele designado.

4.5 Todas as reuniões serão registradas em atas.

4.6 Quando julgar necessário, o Coordenador da Comissão solicitará expressamente cópias de documentos e fará diligências em campo, com a presença de pelo menos mais um membro da comissão.

4.7 Após o depoimento preliminar, o Sindicado será intimado com aviso de recebimento ou protocolo de entrega, para tomar ciências e apresentar defesa, por escrito, em 5(cinco) dias, contados da data da ciência, podendo tal prazo ser ampliado, a critério do Coordenador, por mais 5 dias úteis, mediante justificativa por escrito.

4.8 A defesa deverá ser instruída de forma completa, com os fatos modificativos impeditivos, ou extintivos da acusação, indicando o rol de testemunhas até o numero de 3 (três), com a qualificação completa e endereço, cabendo a quem arrolou, a responsabilidade pela apresentação de suas testemunhas no dia e hora designados, ficando preclusa a prova em caso de não comparecimento.

4.9 Apresentada defesa, a Comissão Sindicante, reunir-se-á, para analisá-la e deliberar acerca do juízo de admissibilidade, podendo sugerir o arquivamento da Sindicância, ou a conversão em Processante, dando prosseguimento a instrução.

4.10 No relatório final serão relatadas as circunstancias agravantes e/ou atenuantes que conduzem ao parecer conclusivo.

[Assinatura]
Procuradora Jurídica - CREA/AC
Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-060 S - Distrito
CAD/AC 3054

Tel: +55 (68)32147550

[Assinatura]
Carminha Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

4.11 O funcionário Sindicado poderá fazer-se acompanhar no depoimento por representante legal ou sindical, munido de poderes para tanto.

4.12 Caso o funcionário Sindicado não compareça para prestar esclarecimentos no prazo determinado, nem solicite novo prazo, será considerado revel.

4.13 A sua condição de revel lhe será notificado através de protocolo ou AR., e declarada no processo para que se manifeste em 24 horas, após o que, a sindicância prosseguirá normalmente.

4.14 O histórico funcional poderá ser arrolado como circunstancia atenuante ou agravante, para a proposição da penalidade ao Sindicado.

5 Apresentado o parecer final e conclusivo da Comissão Processante, caberá a autoridade competente, julgado procedente o processo, determinar a aplicação da sanção disciplinar pertinente, ou julgando-o improcedente, determinar o seu arquivamento, sempre através de decisão devidamente fundamentada.

5.1 Detectado erro ou vício insuperável no processo, pode a autoridade responsável pela decisão, solicitar nova sindicância com a nomeação de outra Comissão, dando seqüência ao mesmo processo, com novos prazos.

5.2 Em processo Administrativo, cujo objeto é a insuficiência do desempenho, apurada em procedimento com prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos, é assegurado em recurso

Isabela A. Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica
OAB/AC 3054

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC
Tel: +55 (68)32147550

Arminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

hierárquico dotado de efeito suspensivo, que deverá ser interposto em 5 dias e julgado em 30 dias.

5.3 Da decisão final da autoridade maior responsável não cabe outro recurso administrativo de qualquer natureza.

5.4 O desempenho é medido periodicamente através da Avaliação de Desempenho sistemática, com conhecimento ao funcionário, e a participação imediata da chefia respectiva.

5.5 Em processo Administrativo dessa natureza, não cabe nomeação de Comissão Sindicante, devendo ser instruída pelo departamento de recursos humanos, mediante juntada das avaliações e demais informações pertinentes do seu prontuário.

5.6 Após a decisão final, culminando no desligamento do funcionário do quadro funcional do CREA-AC, o gerente de recursos humanos remeterá o processo a Gestão de RH para as devidas providências, considerando o motivo da demissão.

6 Nas demissões sem justa causa, as áreas de gestão de RH, Administração de Pessoal e Gestor do Funcionário, terão as seguintes obrigações.

I. Das obrigações do setor de gestão de recursos humanos:

a) Estabelecer data da comunicação e efetivação da dispensa na folha de pagamento;

b) Informar por escrito ao Gestor, as razões da demissão, certificando-se de que não permaneceram dúvidas sobre as razões.

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69104-206
Tel: +55 (68)32147550

Isabela A. Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

Luiza Silva Pinheiro
Presidente
CREA-AC



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

II. Das Obrigações do Setor de Administração de Pessoal:

- a) Expedição de comunicado de dispensa;
- b) Programar com o gestor responsável a data da dispensa;
- c) Confirmar com o gestor a possível existência de débitos a serem saldados na quitação e devolução de documentos, máquinas ou equipamentos que estavam em poder do funcionário;
- d) Programação para processamento na folha de pagamento/benefícios;
- e) Checagem de possíveis descontos (APC, empréstimos, financiamentos e outros) a serem inseridos na rescisão, considerando o disposto na legislação;
- f) Comunicação ao Setor de Serviços Administrativos para bloqueio de acesso livre do ex-funcionário, o qual passa a depender de autorização da portaria para acesso as dependências do CREA-AC, ao setor de informática para bloqueio ou transferências de senhas.

1. Nas demissões com justa causa, a área de Administração de pessoal e terá as seguintes obrigações:

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC
 04/11/2014

I. Das obrigações do Setor de Administração de Pessoal:

- a) Expedição de comunicado de dispensa;

[Assinatura]
 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

b) Programar com o gestor responsável a data da dispensa;

c) Confirmar com o gestor a possível existência de débitos a serem saldados na quitação e devolução de documentos, máquinas ou equipamentos que estavam em poder do funcionário;

d) Programação para processamento na folha de pagamento/benefícios;

e) Checagem de possíveis descontos (APC, empréstimos, financiamentos e outros) a serem inseridos na rescisão, considerando o disposto na legislação;

f) Comunicação ao Setor de Serviços Administrativos para bloqueio de acesso livre do ex-funcionário, o qual passa a depender de autorização da portaria para acesso as dependências do CREA-AC, ao setor de informática para bloqueio ou transferências de senhas.


Isabela A. Fernandes da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054


Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUTA – CREA-AC

Art. 1º: São deveres dos funcionários do CREA-AC

I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e contrárias as normas e regulamentos do conselho;

III. Atender com presteza e cortesia:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as ressalvadas por sigilo;


b) aos demais colegas e setores internos, colaborando para o andamento do serviço e a resolução de problemas, independentemente de hierarquia.

IV. Ser assíduo e pontual no trabalho;

V. Levar ao conhecimento da Chefia, Gerência, Diretoria Executiva ou Presidência, as irregularidades a que tiver acesso ou conhecimento;

VI. Preservar a confidencialidade de assuntos afetos ao Conselho, reservando, sobretudo as informações relacionadas aos profissionais filiados ao CREA-AC (Engenheiros, Agrônomos, Técnicos e afins);

VII. Atender as normas e regulamentos internos, avisos e decisões superiores.


 Isabela A. Fernandes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-065
 Tel: +55 (68) 32147550


 Caminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

VIII. Zelar pela economia de recursos e conservação do patrimônio do Conselho;

IX. Fornecer informações pessoais verdadeiras (documentação, currículo e outros) e atualizá-las sempre que ocorrerem alterações relevantes.

Art. 2º: É vedado ao funcionário do CREA-AC:

I. Exercer atividade paralela que conflite com o horário e atividades no Conselho. Deverá ser observada a Legislação Profissional específica, em cada caso;

II. Utilizar-se de informação privilegiada obtida no sistema Confea/Crea ou se valer do sistema para sua divulgação;

III. O porte ou guarda de armas de fogo, ou de outra natureza, nas dependências do conselho ou mesmo, quando a serviço externo;

IV. A guarda/consumo nas dependências do conselho, de bebidas alcoólicas e o porte ou a guarda de quaisquer drogas ilícitas ou entorpecentes.

V. Também não é permitido ao funcionário trabalhar (serviço interno ou externo) alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas;

Isabela de Mendonça da Silva
Procuradora Jurídica - CREA/AC
OAB/AC 3054

Arminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente/CREA-AC



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

VI. Veicular, divulgar ou manusear material pornográfico ou que atente contra a moral e os bons costumes, nas dependências do Conselho, por quaisquer meios (físicos ou eletrônicos);

VII. Circular listas, abaixo-assinados, rifas, bolões e pirâmides, bem como a venda de produtos (direta ou por catálogos) ou divulgação de propaganda (de produtos, serviços, política ou religiosa), nas dependências do CREA-AC, no horário de trabalho ou nos intervalos de descanso. Exceções devem ser analisadas e expressamente autorizadas pela presidência ou pela Diretoria Executiva;

VIII. O envolvimento do funcionário em situação de denotem a ocorrência de delitos previstos na Lei Penal Brasileira;

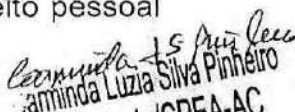
IX. Utilizar equipamentos, recursos e instalações do Conselho, para o trato de assuntos particulares ou em proveito próprio, salvo mediante autorização do responsável pela unidade;

X. Tratar com descaso, falta de zelo, fazer mau uso, não atentar a conservação ou aplicação econômica dos recursos e patrimônio do Conselho;

XI. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XII. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função do Conselho;


 Isabela A. Mendes da Silva
 Procuradora Jurídica - CREA/AC


 Carminda Luzia Silva Pinheiro
 Presidente/CREA-AC



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

XIII. Utilizar-se do endereço do Conselho para recebimento de correspondências/encomendas particulares;

XIV. Prestar serviços de qualquer natureza, independente da jornada de trabalho no CREA-AC, para outras empresas da área de tecnologia, associação de classe, sindicatos, etc., cujos interesses conflitem com os do Conselho.

Parágrafo único: a utilização de objetos, equipamento ou materiais quaisquer, que de não propriedade do Conselho, ficará a critério do responsável.


FERNANDES DA SILVA
Presidente/CREA-AC
RUA ISaura PARENTE, 385 - RIO BRANCO/AC 69.912-065


CARMINDA LUZIA SILVA PINHEIRO
Presidente/CREA-AC

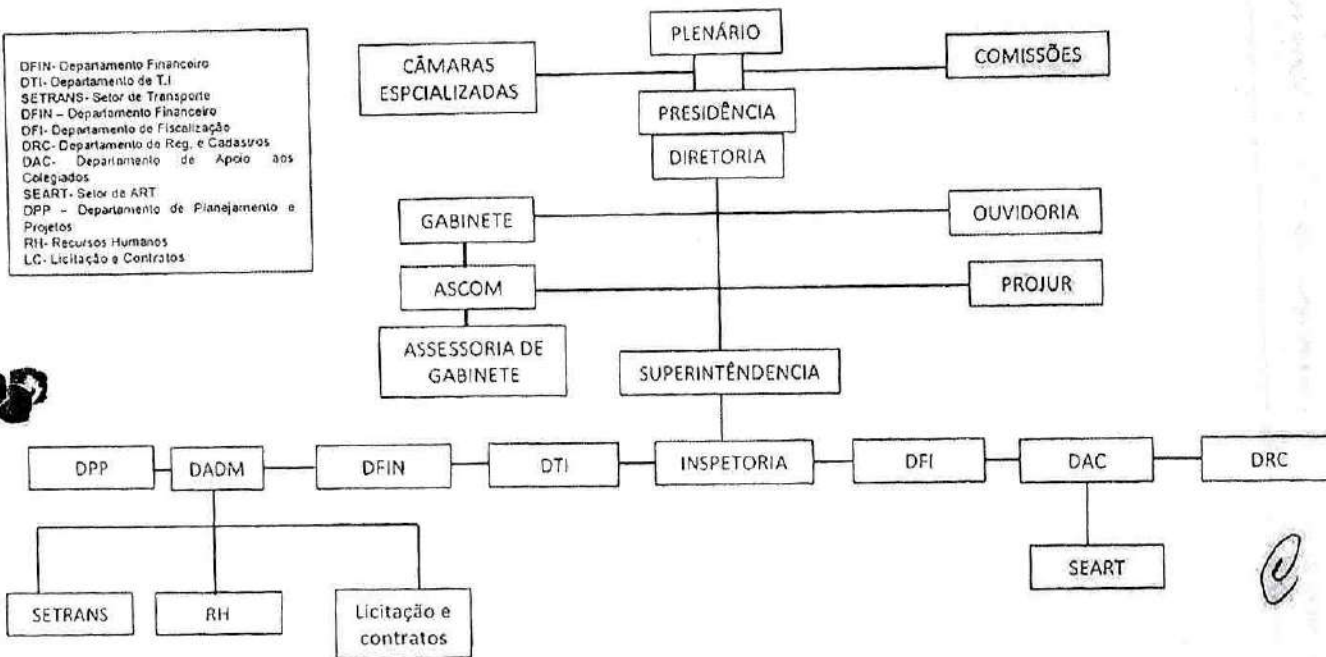


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE - CREA-AC

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA/ACRE

DFIN - Departamento Financeiro
DTI - Departamento de T.I.
SETRANS - Setor de Transporte
DFIN - Departamento Financeiro
DFI - Departamento de Fiscalização
DRC - Departamento de Reg. e Cadastros
DAC - Departamento de Apoio aos Colegiados
SEART - Setor de ART
DPP - Departamento de Planejamento e Projetos
RH - Recursos Humanos
LC - Licitação e Contratos





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

ATO NORMATIVO Nº 07/2018 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de funcionários do CREA-AC e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 95 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o teor das Decisões de Diretoria nº 16/2016, nº 17/2016, nº 41/2017 e nº 056/2018 que instituíram o Setor de Transporte, o Departamento de Planejamento e Projetos, o Setor de Núcleo de ART e CAT e o Departamento de Recursos Humanos no âmbito da estrutura organizacional do CREA - AC

RESOLVE:

Em complementação ao Ato Normativo nº 06/2016 fixar as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de servidores do CREA-AC criados após a homologação do PCCS vigente, a seguir:

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

São atribuições da Gerência de Recursos Humanos:

- Organizar, controlar e executar as atividades relativas a: admissão de pessoal; administração de estagiários e menores aprendizes; jornada de trabalho; folha de pagamento; encargos e retenções sobre a folha de pagamento; e benefícios; executar as atividades referentes à alocação e movimentação de pessoal e ao encerramento de contrato



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

de trabalho; representar o Crea-AC nas negociações coletivas, nas assembleias sindicais e nas audiências junto ao Ministério do Trabalho, ao Ministério Público do Trabalho e Tribunais, sempre que solicitado; divulgar e fazer cumprir os normativos de administração de pessoal, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação pertinente; proteger a informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso; e registrar a aplicação de sanções disciplinares determinadas pela autoridade competente

- A Gerência de Administração de Pessoal tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades referentes à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos do Crea-AC.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

GERÊNCIA DE PROJETOS E PLANEJAMENTO

Compete planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Departamento dando suporte às ações da presidência.

São atribuições da Gerência de Planejamento e Projetos:

- Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas no Departamento de planejamento e projetos, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam



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

dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos

- Acompanhar as atividades do Departamento, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os projetos e convênios existentes; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento da execução dos projetos;
- Analisar as características do Conselho, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outro meio para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços;
- Analisar os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e re-planejar o serviço administrativo;
- Coordenar a elaboração do planejamento estratégico organizacional do Conselho, promovendo estudos para o pleno desenvolvimento e implementação;
- Formalizar projetos pleiteando apoio financeiro para as ações do Conselho para envio ao CONFEA e outros órgão parceiros;
- Acompanhar a plena execução dos convênios (inerente a projetos) firmados CONFEA e outros órgãos parceiros. *e*



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

- Responsabilizar-se pela prestação de contas institucionais (Relatório de Avaliação do Evento, Relatório Circunstanciado de Avaliação de Resultados) dos Convênios junto aos órgãos parceiros, especialmente o CONFEA;
- Prestar assessoria ao Departamento Financeiro no que diz respeito à Prestação de Contas Financeira, relativa aos Convênios;
- Propor, desenvolver e implementar programas e projetos especiais, no âmbito do Conselho
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.
- Alimentar mensalmente com informações pertinentes ao exercício de sua função tudo o que se fizer necessário ao preenchimento das solicitações do Portal da Transparência, mediante o cumprimento do Lei de Acesso à Informação.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

SETOR DE NÚCLEO DE ART E CAT

O setor de núcleo de ART e CATs tem por finalidade receber a solicitação de CATs e ARTs e analisa o cumprimento dos requisitos legais.

A small, handwritten signature or mark in black ink, appearing to be a stylized letter 'e' or similar character.


Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-065
Tel: +55 (68)32147550



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

São atribuições do Chefe do Setor de ART e CATs:

- Receber, analisar e liberar a emissão das Anotações de Responsabilidades Técnicas que adentram no sistema do CREA-AC, individualmente, mediante a aplicação da RESOLUÇÃO reguladora;
- Analisar e baixar as Anotações de Responsabilidade Técnicas encaminhadas por profissionais, via sistema;
- Conferir e promover a montagem dos processos de Anotação de Responsabilidade Técnica de fora de época, e, após decisão da Câmara Especializada, liberá-las; quando não houver necessidade de realização de diligências complementares;
- Promover notificação dos profissionais e empresas interessados em caso de necessidade de diligências complementares;
- Receber as solicitações de cancelamento de Anotações de Responsabilidade Técnica, quando pagas, e encaminhá-las para análise da Câmara Especializada competente;
- Receber, analisar e montar processos de solicitação de Certidões de Acervo Técnico, e após cumprimento de todos os requisitos legais, encaminhá-los para o Departamento de Assessoria aos Colegiados;
- Manter sob sua guarda os processos de ARTs e CATs pendentes, até ulterior deliberação;
- Alimentar mensalmente com informações pertinentes ao exercício de sua função tudo o que se fizer necessário ao preenchimento das solicitações do Portal da Transparência, mediante o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas. 

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-065
Tel: +55 (68)32147550



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

SETOR DE TRANSPORTES

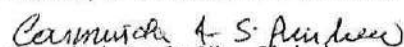
O setor de transportes tem por finalidade organizar e coordenar a manutenção e utilização da frota de veículos oficiais do CREA – AC.

São atribuições do Chefe do Setor de Transportes:

- Manter informações atualizadas quanto às condições de manutenção dos veículos oficiais;
- Controlar e emitir a emissão de guias para abastecimento dos veículos oficiais;
- Promover o encaminhamento de correspondências oficiais designadas pelos departamentos internos do Conselho;
- Acautelar em conjunto com o Departamento Administrativo as chaves dos veículos oficiais do CREA – AC;
- Controlar a quilometragem dos veículos oficiais, por meio de relatório mensal encaminhado ao Departamento Administrativo do CREA-AC;
- Responsabilizar-se pela manutenção e consertos dos veículos oficiais;
- Zelar pelo bom funcionamento dos veículos oficiais mantendo-os em dias as lavagens e revisões periódicas.

A presente nomeação poderá ser desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas.

Rio Branco, 27 de dezembro de 2018.


Carminda Luzia Silva Pinheiro

Presidente do CREA - AC

Rua Isaura Parente, 385 – Estação Experimental – Rio Branco/AC CEP 69.912-065
Tel: +55 (68)32147550

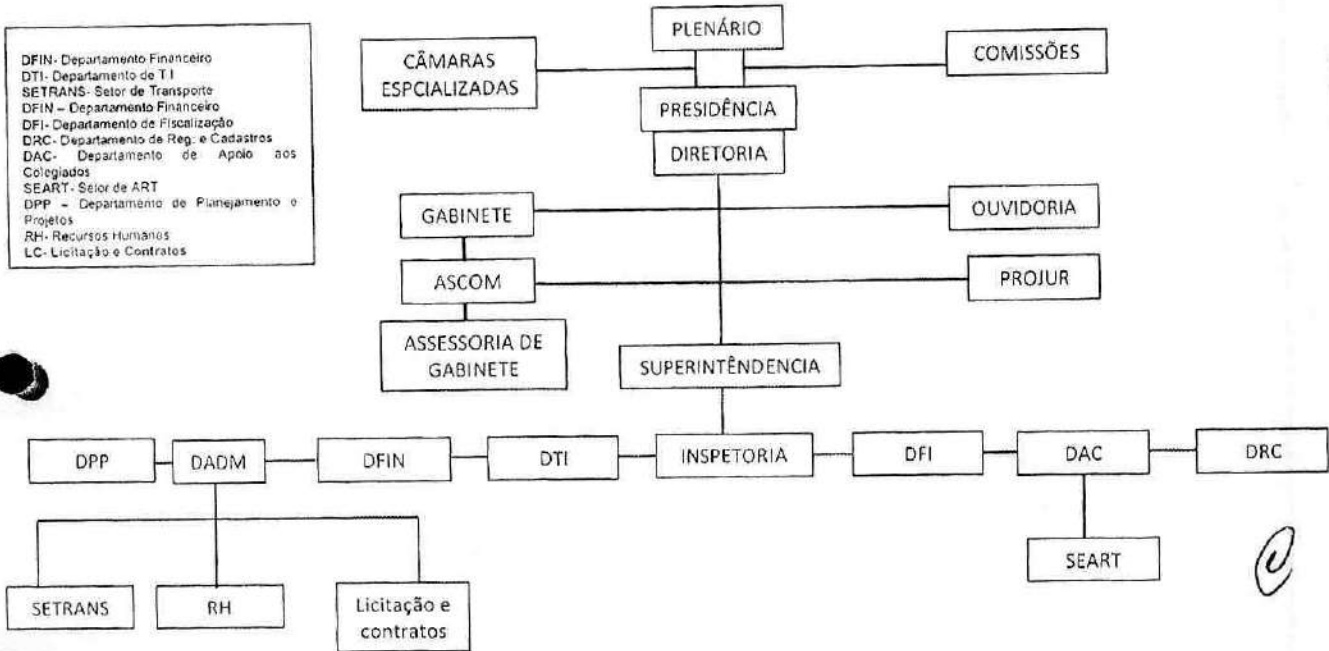


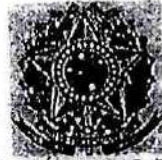
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA/ACRE

DFIN- Departamento Financeiro
DTI- Departamento de T.I
SETRANS- Setor de Transporte
DFIN - Departamento Financeiro
DFI- Departamento de Fiscalização
DRC- Departamento de Reg. e Cadastros
DAC- Departamento de Apoio aos Colegiados
SEART- Setor de ART
DPP - Departamento de Planejamento e Projetos
RH- Recursos Humanos
LC- Licitação e Contratos





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

Ref. SESSÃO: 272ª SESSÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO CREA - AC

DECISÃO: PL - 61/2018

PROCESSO: S/N

INTERESSADO: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
CREA/ACRE

ASSUNTO: EQUIPARAÇÃO SALARIAL DO CARGO DE ACESSORA DE
COMUNICAÇÃO

EMENTA: Aprova a equiparação salarial do Cargo
Comissionado de Assessora de Comunicação do Crea-AC.

A Diretoria do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre - CREA-AC, em sua 268ª Sessão Ordinária, realizada em 28 de agosto de 2018 e, 1. Considerando o Item 6 - CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DA PRESIDÊNCIA - SUBITEM 6.1, que explicita: "Os cargos de livre nomeação da presidência são aqueles cujo provimento e de livre nomeação e exoneração por ato da presidência do Crea-AC e compreende as atividades de chefia, assessoria e direção nos termos do art. 37 da Constituição Federal." 2. Considerando que os Cargos Comissionados do Crea-AC, todos estão listados no item 6.1 do PCS, TODOS possuem atribuições, competências e responsabilidade semelhantes e toantes a este Conselho, logo, TODOS deveriam perceber o mesmo valor a título de gratificação pela atividade; 3. Considerando a Assessora de Comunicação do Crea-AC, Desenvolve o trabalho grande volume, haja vista que também realiza tarefas atinentes a assessoria da Plenária e Conselheiros; 4. Considerando a complexidade das tarefas e a quantidade demandada, **DECIDIU:** Aprovar, por unanimidade dos presentes, a concessão de equiparação salarial à Srª VALCILENA MARIA SOCORRO SANTOS DE OLIVEIRA, atualmente desempenhando o Cargo Comissionado de Assessora de Comunicação, para Cargo a Nível de Direção, Nível 14 das Tabelas do ANEXO I e II, do ATO NORMATIVO 03/215, DE 30 DE JULHO DE 2015, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Empregados do Crea-AC, em vigor. CARMINDA LUZIA SILVA PINHEIRO. Item 1- Verificação de "quorum", Vice-Presidente ASSURPANIBAL BARABARY DE MESQUITA, 1º Diretor Financeiro: JOÃO VIEIRA DE SOUZA FILHO, 2º Diretor Financeiro MATHEUS SILVA SANTOS e a Diretora Administrativa PALMIRA ANTONIA ALVES CRUZ DE OLIVEIRA.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco-Ac, 30 de agosto de 2018

Engª, Agrª, *Carminda L. S. Pinheiro*
CARMINDA LUZIA SILVA PINHEIRO
Presidente do Crea-AC



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

PORTARIA Nº 090/CREA/AC, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018

A Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre – CREA-AC, considerando o disposto no Regimento Interno do CREA-AC, em vigor – Seção III – artigo 95 - Inciso III;

Considerando a necessidade melhor eficiência e aprimoramento dos serviços prestados pelo servidores do Crea - Acre aos profissionais, e ainda visando um bom funcionamento dos setores internos do Regional;

Em atenção ao princípio da Eficiência, da Moralidade e da Legalidade descritos no artigo 37 da Constituição Federal que rege as atividades desempenhadas por esta Autarquia Federal.

RESOLVE:

Artigo 1º Nomear a funcionária, **Vanessa Luana Alves de Assis**, inscrita na matrícula nº 187 deste Conselho Regional para exercer o cargo de Livre Nomeação de Gerente do Departamento Administrativo do Crea-Acre.

Artigo 2º - A remuneração da servidora deverá observar as especificações do Plano de Cargo, Carreira e Salários vigente que atribui à funcionária acima qualificada.

Artigo 3º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, vigorará até ulterior manifestação deste Presidente, tornar-se os dispositivos contrários anteriormente expedidos, até ulterior deliberação desta Presidência.

Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se

Rio Branco, 03 de setembro de 2018

Carminilda S. Pinheiro Luciani
Eng.ª Agrônoma **Carminilda Luzia Silva Pinheiro**
Presidente do CREA-AC



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

PORTARIA Nº07/2019, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019

"Ad-referendum" do Crea-Acre, fixar a remuneração da gratificação aos servidores do CREA – AC que compõem a Comissão Permanente de Licitação.

A Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre CREA-ACRE, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o início de nova gestão da Diretoria deste Regional eleita no último dia 18/01/2019 e que em razão de sua recente formação não houve tempo hábil para convocação e realização de reunião ordinária a fim de deliberar assuntos de interesse do Regional de sua competência.

Considerando a expedição da Portaria 02/2019 que institui a nova formação da Comissão Permanente de Licitação do CREA – AC bem como fixou benefício remuneratório aos servidores componentes daquela.

Em virtude da necessidade primar pela celeridade e efetividade das atividades desenvolvidas no âmbito dos setores internos do CREA – AC, e ainda, o disposto no inciso III do artigo 95 do Regimento Interno vigente;

Considerando finalmente que dispõe o regimento Interno do Crea-Acre - Seção II - da Competência da Presidência - Art. 95, Inciso XIV: "*Resolver Casos de urgência, ad-referendum do Plenário e da Diretoria*"

RESOLVE:

Artigo 1º - FIXAR, *ad-referendum* da Diretoria do CREA-AC, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) como gratificação aos servidores do CREA – ACRE que compõem a formação da Comissão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE - CREA-AC

Permanente de Licitação, aplicáveis ao caso as regras do Plano de Cargos, Carreiras e Salário atualmente vigente no âmbito do Regional.

Artigo 2º - Providenciar que a Diretoria do Crea-AC, delibere sobre a matéria, incluindo-se na pauta da próxima sessão subsequente a data desta Portaria, que seja possível.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se

Rio Branco, 01 de fevereiro de 2019.

Carminda L. S. Pinheiro
Engª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente do CREA/AC



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

Ref. SESSÃO: 1ª SESSÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA REALIZADA EM 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

DECISÃO: 02/2019

PROCESSO: S/N

INTERESSADO: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA CREA/ACRE

ASSUNTO: PORTARIA Nº 07/2019, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019

EMENTA: homologação do "Ad-referendum" do Crea-Acre, que fixar a remuneração da gratificação aos servidores do CREA - AC que compõem a Comissão Permanente de Licitação.

A Diretoria do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre, reunida na primeira reunião ordinária de Diretoria no dia 26 de fevereiro de dois mil e dezenove as onze horas da manhã na sede do Regional **1. CONSIDERANDO** que Conselho de Classe detém autonomia administrativa e portanto, possui competência para propor a estrutura organizacional e rotinas administrativas do CREA - AC **2. CONSIDERANDO** o Ad-referendum que a Portaria 07 de 01 de fevereiro de 2019 que fixa o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) como gratificação aos servidores do Crea-Acre que compõem a formação da Comissão Permanente de Licitação. **DECIDIU**, por unanimidade, **APROVAR** a homologação do Ad-referendum" da Portaria 07/2019 do CREA-ACRE. Presidiu a sessão, a Presidente eng.ª agrônoma **CARMINDA LUZIA SILVA PINHEIRO**. Item 1- Verificação de "quorum", 1º Diretor Administrativo: **JOSÉ CARLOS SOPCHAKI**, 1º Diretor Financeiro **MATHEUS SILVA SANTOS**, 2º Diretor Financeiro **NEI SEBASTIÃO BRAGA GOMES**, justificada a ausência Vice-Presidente **LAURO JULIÃO DE SOUSA**.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco, 26 de fevereiro de 2019

Carminda Luzia Silva Pinheiro
ENG.ª AGRÔNOMA CARMINDA L. S. PINHEIRO
Presidente do CREA-AC



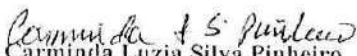
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE-CREA-AC

Ref. SESSÃO: Plenária Extraordinária nº 7ª
DECISÃO: PL- 393/2019
PROCESSO: Atos normativos vigentes do CREA/AC, dos exercícios 2018 e 2019
INTERESSADO: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre

EMENTA: Aprovar os atos normativos vigentes do CREA/AC, dos exercícios 2018 e 2019.

O Plenário do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre, reunido em Sessão Extraordinária de nº 7ª, realizada em 09/08/2019. 1. Considerando o a sessão II Art. 9º, Inciso III que é competência do plenário do CREA/AC a aprovação dos atos normativos.. **DECIDIU.** Aprovar por unanimidade os atos normativos NO. 01/2019, 001/2018, 003/2018, 004/2018, 05/2018, 06/2018, 07/2018. Presidiu a sessão a presidente Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro. Item 1-Verificação de “quorum”, Aldeniza Santos Santana, Nei Sebastião Braga Gomes, Glayton Pinheiro Rego, José Dazio Bayma, Armando Ferreira Cacula, Jair Vicente Manoel .Conselheiros que justificaram ausência: Lauro Julião de Souza Sobrinho, Aysson Rosas Filho, Edlailson Pimentel da Silva, José Carlos Sopchaki, Giulliano Ribeiro da Silva, Luciano Sasai, Palmira Antônia A. Cruz de Oliveira, Mateus Silva dos Santos. Conselheiros suplentes presentes: Wilson Viana Gomes, Oppenheimer Herbert Hans Medeiros Queiroz, Quirino Henrique Lima Garcia, Gerciney Arcanjo da Silva Carvalho.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Rio Branco-Ac, 12 de agosto de 2019


Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente do CREA/AC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC**

ATO NORMATIVO Nº 01/2019 - A DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de funcionários do CREA-AC e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 95 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o teor da Decisão Plenária nº 427/2019 que instituiu o Setor de Cobrança do CREA – AC e autorizou o pagamento de gratificação ao servidor lotado neste.

RESOLVE:

Em complementação ao Ato Normativo nº 06/2016 fixar as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de servidores do CREA-AC criados após a homologação do PCCS vigente, a seguir:

SETOR DE COBRANÇA

O setor de cobrança tem por finalidade organizar e dirigir os trabalhos inerentes as cobranças de anuidades e multas oriundas dos autos de infração, controlando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para pausar os elementos necessários à elaboração dos processos de cobrança amigável encaminhados ou não à dívida ativa.

São atribuições do servidor lotado no setor:

- Assessorar a Procuradoria Jurídica na condução de processos de cobrança amigável ou judicial encaminhados ou não para a inscrição em Dívida Ativa, oriundo de anuidades ou auto de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC**

infração, ou ainda de outras origens, de pessoas físicas ou jurídicas, mantendo para tanto em ordem os registros e controle para efeito de desempenho das funções;

- Emitir relatório mensal à Procuradoria Jurídica e à Presidência/Superintendência do CREA – AC das notificações administrativas realizada junto aos profissionais em débito neste Conselho de Classe;
- Assessorar o Setor de Atendimento em questões administrativas a fim de contribuir com a solução de dúvidas relativas às atividades de sua área;
- Desempenhar outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco, 30 de setembro de 2019.

Carminda L. S. Pinheiro
Carminda Luzia Silva Pinheiro

Presidente do CREA - AC



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

Ref. SESSÃO: Plenária Extraordinária nº 9ª
DECISÃO: PL-427/2019
PROCESSO: Aprovação da alteração do fluxograma estrutural do Crea - Acre.
INTERESSADO: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre

EMENTA: Aprovar a criação do Setor de Cobrança do Regional e a Gratificação do Cargo do servidor lotado no setor e o novo fluxograma estrutural do CREA - ACRE e o Ato Normativo nº 01A/2019.

O Plenário do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre, reunido em Sessão Extraordinária de nº 9ª, realizada em 24/09/2019.1.Considerando o disposto na Lei 4.320 de 1964 que dispõe sobre a natureza jurídica das anuidades profissionais.**CONSIDERANDO** que nos termos do artigo 6º, §º 2º da Lei 12.514/2011, os Conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas são autorizados a estabelecer regras de recuperação de crédito.**CONSIDERANDO** o princípio que determina à Administração Pública, no exercício de faculdades discricionárias, o dever de atuar em plena conformidade com critérios racionais, sensatos e coerentes. **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 171 e 172 do Código Tributário Nacional, que autoriza a celebração de transação com os devedores da entidade. **CONSIDERANDO** o alto índice de processos extintos por falta de interesse processual e prescrição intercorrente e a necessidade de pagamento de porte de remessa e retorno nos recursos de apelações para discussão das sentenças.**CONSIDERANDO** que a conciliação traz resultados mais benéficos que o contencioso judicial;**CONSIDERANDO** que devemos perseguir os valores que possuem razoável expectativa de recebimento. **CONSIDERANDO** que, nos termos do artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000, constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação. **CONSIDERANDO** o disposto na Lei 12.865/2013 que regulamenta os parcelamentos de débitos fiscais até 31/12/2013, e ainda a Lei 13.496/2017, viabilizando a redução de multa e juros, referente a débitos administrativos pelas autarquias e fundações públicas federais, de qualquer natureza, sejam eles tributários ou não tributários. **CONSIDERANDO** a política adotada por grande parte dos Regionais na instituição das Campanhas de Conciliação, em cumprimento ao disposto na resolução nº 479 do CONFEA que em seu artigo 1º "*Autorizar os Creas a negociar dívidas de pessoas físicas e jurídicas, relacionadas a anuidades e autos de infração, visando a regularização da situação e redução do nível de inadimplência*". **CONSIDERANDO** os critérios de descontos e parcelamentos fixados na Instrução Normativa 1711/2017 e na Lei Federal 13.496 de 24 de outubro de 2017, que tratam da renegociação de dívidas vencidas até 30 de abril de 2017, regulamentadas pela Medida Provisória 783 de 31 de Maio de 2017.**DECIDIU.** Aprovar por maioria, com voto contra do Conselheiro Jair Vicente Manoel, e abstenção dos Conselheiros Almir Paiva

Rua Isaura Parente, 3.085, Bairro: Estação Experimental – Rio Branco, Ac
CEP: 69915-000. Fone: (68) 3214-7550, E-mail: gabinete@creaac.org.br



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

dos Santos e Giuliano Ribeiro a proposta de alteração do Fluxograma estrutural do CREA – Acre para a criação do Setor de Cobrança, com a autorização do pagamento de Gratificação para o servidor lotado no referido setor e o Ato Normativo nº 01/A/2019 da criação. Presidiu a sessão a presidente Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro. Item 1-Verificação de “quorum”. Lauro Julião de Souza Sobrinho, Aldenizia Santos Santana, Edlailson Pimentel da Silva, Giuliano Ribeiro da Silva, Nei Sebatião Braga Gomes, Mateus Silva dos Santos, Glayton Pinheiro Rego, Jair Vicente Manoel, Palmira Antônia A. Cruz de Oliveira. Conselheiros que justificaram ausência: Aysson Rosas Filho, José Carlos Sopchaki, Luciano Sasai, José Dazio Bayma. Conselheiros suplentes presentes: Almir Paiva dos Santos, Railson Antônio Pontes de Assis, Rogério Magalhães Ferreira.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco-Ac, 24 de setembro de 2019

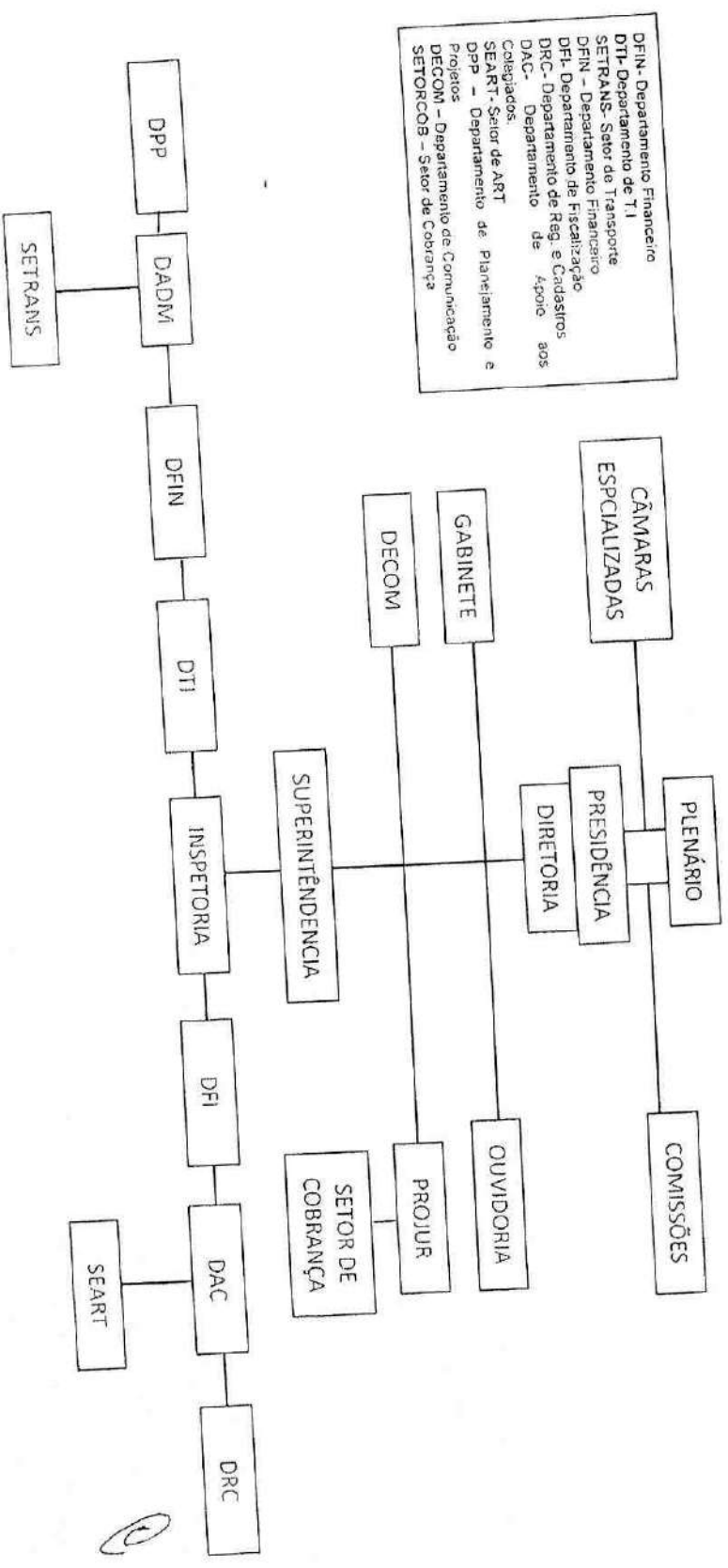
Carminda Luzia Silva Pinheiro
Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente do CREA/AC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE - CREA-AC

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA/ACRE





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC

ATO NORMATIVO Nº 01/2020 DE 02 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de funcionários do CREA-AC e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 95 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o teor da Decisão de Diretoria nº 02/2020 bem como da Decisão Plenária PL 472/2020 que instituíram o Departamento de Contabilidade do CREA – AC.

RESOLVE:

Em complementação ao Ato Normativo nº 06/2016 fixar as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes aos cargos existentes no quadro de servidores do CREA-AC criados após a homologação do PCCS vigente, a seguir:

GERENTE FINANCEIRO

A assessoria Contábil tem por finalidade organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade do Conselho, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para pausar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Conselho.

São atribuições do Gerente Financeiro:

· Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC**

- Participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis utensílio e instalações, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Atuar como perito em processos, na solução de dúvidas relativas às atividades de sua área, quando necessário, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

GERENTE CONTÁBIL

São atribuições do Gerente Contábil

- Controlar e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC**

- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis utensílio e instalações, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira do Conselho;
- Assessorar a direção em problemas contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Atuar como perito em processos, na solução de dúvidas relativas às atividades de sua área, quando necessário, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando

e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE
- CREA-AC**

pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;

· Atuar como perito em processos, na solução de dúvidas relativas às atividades de sua área, quando necessário, emitindo laudos e pareceres técnicos;

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco, 02 de março de 2020.

Carminda L. S. Pinheiro
Carminda Luzia Silva Pinheiro

Presidente do CREA - AC



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

Ref. SESSÃO: Plenária Ordinária nº 461ª
DECISÃO: PL-472/2020
PROCESSO: Aprovação da criação do Departamento de Contabilidade do CREA – AC, alteração do Organograma do CREA/AC aprovação do Ato Normativo nº 01/2020
INTERESSADO: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre

EMENTA: Aprovação da criação do Departamento de Contabilidade do CREA – ACRE. Readequação do organograma do CREA – AC, bem como a aprovação do o Ato Normativo nº 01/2020.

O Plenário do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre, reunido em Sessão Ordinária de nº 461ª, realizada em 18/02/2020. **1. CONSIDERANDO** a natureza jurídica deste Conselho de Classe, regido pelas normas e princípios constitucionais da probidade administrativa, da moralidade, da efetividade **2. CONSIDERANDO**, que é dever do Conselho Regional cumprir e fazer cumprir a legislação federal, resoluções e decisões plenárias baixadas pelo CONFEA, nos termos do artigo 105, inciso IV do Regimento Interno. **3. CONSIDERANDO** que este Conselho de Classe detém autonomia administrativa e, portanto, possui competência para propor a estrutura organizacional e rotinas administrativas do CREA - AC **4. CONSIDERANDO** a necessidade de adequação das atividades desenvolvidas por este Regional e seus setores. **5. CONSIDERANDO** o princípio constitucional da efetividade que rege as atividades da Administração Pública. **6. CONSIDERANDO** o afastamento por tempo indeterminado do servidor Francisco Raimundo Reis, contador lotado nesta Autarquia, por motivo de acometimento de enfermidade. **7. CONSIDERANDO** que apesar da realização de concurso público com a previsão de preenchimento de vaga direcionada à profissionais da contabilidade houve a desistência expressa dos dois únicos candidatos aprovados. **DECIDIU.** Aprovar por unanimidade a criação do Departamento de Contabilidade do CREA – ACRE, readequando o organograma do CREA – AC, para que o Departamento seja conexo ao setor responsável pelo Patrimônio do Regional. Por fim, em cumprimento ao que dispõe o artigo 9º, inciso III do Regimento Interno do CREA – AC, aprovar o Ato Normativo nº 01/2020. **Presidiu** a sessão a presidente Eng.º Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro. **Item 1-Verificação de “quorum”.** Aldenizia Santos Santana, Lauro Julião de Souza Sobrinho, Aysson Rosas Filho, Edlailson Pimentel da Silva, Almir Paiva dos Santos, Luciano Sasai, Palmira Antônia A. Cruz de Oliveira, Lya Januaria Vasconcelos Beiruth, Mateus Silva dos Santos, Glayton Pinheiro Rego, Oder Jose da Costa Gurgel, Armando Ferreira Cacela. Conselheiros que justificaram ausência: Giulliano Ribeiro da Silva e Antônio Luiz Jarude Thomaz. Conselheiros suplentes presentes: Rosa Maria de Souza Costa.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco-Ac, 19 de fevereiro de 2020


Eng.º Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente do CREA/AC

Rua Isaura Parente, 3.085, Bairro: Estação Experimental – Rio Branco, Ac
CEP: 69915-000, Fone: (68) 3214-7550, E-mail: gabinete@creaac.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA/ACRE

