



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PORTARIA AD Nº 438, DE 24 DE OUTUBRO DE 2012

Ementa: Altera o normativo que trata da Estrutura Organizacional do Confea.

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006;

Considerando o que determina o art. 5º do Regimento do Confea e seu parágrafo único, os quais dispõem que “para a execução de suas ações, o Confea é estruturado em unidades organizacionais responsáveis pelos serviços administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos” e que “os serviços administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos estão regulamentados em normativos específicos, respeitada a legislação em vigor”;

Considerando o que determina o art. 55, inciso I, do Regimento do Confea, sobre a competência do Presidente de “cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções (...) e os atos administrativos baixados pelo Confea”, e inciso XXXVII, “propor ao Conselho Diretor a estrutura organizacional e as rotinas administrativas do Confea”;

Considerando a Decisão CD nº 006, de 28 de fevereiro de 2012, que aprovou a criação e implementação de um escritório de representação do Confea em São Paulo – SP;

Considerando as Decisões CD nº 049, de 19 de abril de 2012, nº 050, de 27 de abril de 2012, e nº 099, de 13 de agosto de 2012, que aprova e alteram o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS 2012, respectivamente;

Considerando a Missão do Confea – atuar eficiente e eficazmente como a instância superior de julgamento e normatização da verificação, da fiscalização e do aperfeiçoamento do exercício e das atividades profissionais das áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea – resultante de revisão realizada pela Gerência de Planejamento e Gestão em junho de 2012;

Considerando a Visão do Confea – ser reconhecido pela sociedade como uma instituição de excelência no julgamento e na normatização da verificação, fiscalização e aperfeiçoamento do exercício e das atividades profissionais, visando à defesa da sociedade e ao desenvolvimento sustentável do país, observados os princípios éticos – resultante de revisão realizada pela Gerência de Planejamento e Gestão em junho de 2012;

Considerando os Valores do Confea – Compromisso Ético: ter como padrão de conduta ações orientadas à moralidade, probidade e cidadania; Compromisso Socioambiental: defender os interesses sociais e humanos e promover os preceitos do desenvolvimento sustentável; Compromisso com a Excelência: buscar a constante melhoria da gestão observados os princípios constitucionais e os fundamentos da Administração Pública para o alcance de seus resultados institucionais; e Compromisso com a Transparência: tornar públicos e acessíveis os atos e fatos administrativos de forma a propiciar a confiança da sociedade na instituição – resultantes de revisão realizada pela Gerência de Planejamento e Gestão em junho de 2012;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Considerando a Portaria AD nº 175, de 25 de maio de 2012, que institui comissão para estudo, análise e proposição de atualização da Estrutura Organizacional do Confea;

Considerando as Competências Organizacionais do Confea – Atuação Sistêmica, Liderança, Padronização de Processos e Procedimentos, Identidade, Foco em Resultados, Gestão de Pessoas, Gestão do Conhecimento, Transparência, Gestão de Competências e Comunicação – resultantes do trabalho conjunto das comissões instituídas pelas Portarias AD nº 175, 176 e 177, de 25 de maio de 2012;

Considerando a Decisão CD nº 098, de 13 de agosto de 2012, que aprova a atualização da estrutura organizacional do Confea; e

Considerando a Decisão CD nº 127, de 15 de outubro de 2012, que aprova adequações nas atribuições da Controladoria – CONT, da Gerência de Administração de Pessoal – GAP e da Gerência Financeira – GFI;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização da estrutura organizacional e das atribuições das unidades organizacionais do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, conforme anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

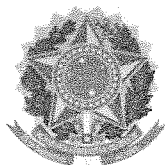
Art. 3º Revogam-se as Portarias AD nº 393, de 02 de dezembro de 2010, e nº 394, de 02 de dezembro de 2010.

Dê ciência e cumpra-se.

Brasília (DF) 08 de 11 de 2012


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente

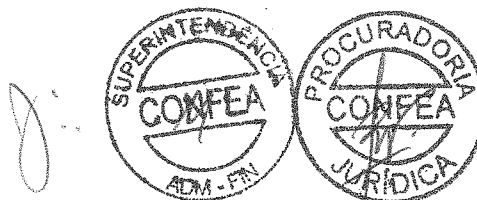




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
TÍTULO II DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE DIREÇÃO E CONTROLE.....	4
CAPÍTULO I DA OUVIDORIA.....	4
CAPÍTULO II DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA.....	5
CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA.....	6
CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA JURÍDICA.....	7
TÍTULO III DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS ADMINISTRATIVAS.....	8
CAPÍTULO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTRATÉGIA E GESTÃO.....	8
Seção I Gerência de Planejamento e Gestão.....	9
Seção II Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.....	10
Seção III Gerência de Tecnologia da Informação.....	11
Seção IV Gerência de Comunicação.....	11
CAPÍTULO II SUPERINTENDÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA.....	12
Seção I Gerência de Relacionamentos Institucionais.....	13
Subseção I Setor de Convênios e Parcerias.....	14
Seção II Gerência de Conhecimento Institucional.....	15
Seção III Gerência Técnica.....	16
CAPÍTULO III SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	17
Seção I Gerência de Administração de Pessoal.....	17
Seção II Gerência de Infraestrutura.....	18
Subseção I Setor de Aquisições e Contratos.....	19
Subseção II Setor de Gestão Patrimonial.....	19
Subseção III Setor de Documentação.....	20
Subseção IV Setor de Logística.....	21
Seção III Gerência Financeira.....	22
Seção IV Gerência de Orçamento e Contabilidade.....	23
TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

ANEXO DA PORTARIA AD-Nº 438, DE 24 DE OUTUBRO DE 2012

Ementa: Altera o normativo que trata da Estrutura Organizacional do Confea.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para efeito de aplicação do disposto neste Normativo, fica definido o seguinte termo:

I - estrutura organizacional: forma pela qual as funções, atividades, procedimentos, tarefas e operações são planejadas, organizadas, coordenadas e controladas para a melhor consecução dos objetivos e metas preestabelecidos.

Art. 2º O Confea dispõe da seguinte estrutura organizacional:

- I - unidades organizacionais de direção e controle; e
- II - unidades organizacionais administrativas.

TÍTULO II DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE DIREÇÃO E CONTROLE

Art. 3º As unidades organizacionais de direção e controle vinculam-se diretamente à Presidência e têm por finalidade assistir o Presidente nas funções de representação política e social, de controle e técnicas, jurídicas e administrativas necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais do Confea.

Art. 4º As unidades organizacionais de direção e controle são organizadas da seguinte forma:

- I - Ouvidoria – OUVI;
- II - Gabinete da Presidência – GABI;
- III - Controladoria – CONT; e
- IV - Procuradoria Jurídica – PROJ.

CAPÍTULO I DA OUVIDORIA

Art. 5º A Ouvidoria – OUVI tem por finalidade buscar respostas confiáveis para os cidadãos, traduzindo suas expectativas em oportunidades de melhoria para a excelência da gestão.

Art. 6º A Ouvidoria possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a Ouvidoria do Confea;

II - atuar, em última instância, na mediação de demandas, depois de esgotadas as possibilidades de ação pelas unidades organizacionais do Confea, dos Creas ou de suas Ouvidorias;

III - receber e registrar denúncias, elogios, reclamações, sugestões e solicitações de informações referentes aos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea e pela Mútua;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

IV - informar o usuário sobre as providências adotadas em relação à manifestação apresentada, com agilidade e transparência;

V - facilitar ao usuário o acesso à organização, bem como à informação requerida, orientando-o quanto aos procedimentos necessários;

VI - assegurar ao usuário a manifestação de forma direta e desburocratizada, disponibilizando mecanismos que permitam o acompanhamento do trâmite completo de sua manifestação;

VII - orientar o usuário quanto ao limite da atuação da Ouvidoria e quanto ao cumprimento da legislação relacionada ao Sistema Confea/Crea e à Mútua; e

VIII - sugerir medidas de aperfeiçoamento de procedimentos internos do Confea, dos Creas ou da Mútua, com base na avaliação das manifestações registradas.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º O Gabinete da Presidência – GABI tem por finalidade assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições regimentais e coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação político-institucional.

Art. 8º O Gabinete da Presidência possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades administrativas e de representação político-institucional do Confea;

II - assessorar a Presidência do Confea nas atividades de representação política, institucional, social e administrativa;

III - desempenhar funções protocolares próprias de representação;

IV - articular, integrar e coordenar esforços visando a soluções de demandas do Confea encaminhadas a órgãos e entidades públicas;

V - coordenar as atividades administrativas de apoio à Presidência e ao Conselho Diretor;

VI - coordenar as atividades dos assessores lotados no Gabinete da Presidência, inclusive daqueles situados no escritório de representação do Confea em São Paulo – SP;

VII - coordenar a agenda institucional da Presidência;

VIII - sistematizar calendário oficial de reuniões e eventos do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

XIX - empreender estudos e pesquisas e tratar da gestão estratégica das informações de interesse do Sistema Confea/Crea;

X - manter registro ou banco de dados das pessoas, físicas ou jurídicas, de interesse da Presidência;

XI - manter atualizados arquivos, correspondências e documentos oficiais;

XII - proteger a informação sigilosa, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso; e

XIII - controlar a utilização da sala do Conselho Diretor localizada no Edifício Confea.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

CAPÍTULO III
DA CONTROLADORIA

Art. 9º A Controladoria – CONT tem por finalidade resguardar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e de demais sistemas administrativos operacionais, bem como o cumprimento dos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 10. A Controladoria possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a padronização de procedimentos e assegurem a excelência da gestão pública e o aprimoramento do controle interno do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - assessorar a Presidência nos assuntos e providências referentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição, à moralidade e ao incremento da transparência da gestão pública, bem como orientar os órgãos colegiados e as unidades organizacionais do Confea acerca dessas matérias;

III - monitorar o cumprimento de decisões plenárias, decisões do Conselho Diretor e normativos internos;

IV - monitorar o cumprimento de metas e planos de ação estabelecidos pelo Confea, visando comprovar a conformidade da sua execução, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

V - controlar as operações de crédito e aplicações financeiras do Confea, visando aferir a sua consistência e adequação à legislação vigente;

VI - analisar os suprimentos de fundos concedidos e os processos de ressarcimento de despesas;

VII - analisar a regularidade e legalidade dos processos de despesas decorrentes de contratação de bens e serviços, bem como o âmbito fiscal;

VIII - assegurar o cumprimento das medidas cabíveis relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio do Confea;

IX - acompanhar a aplicação dos limites de despesas definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal no âmbito do Confea;

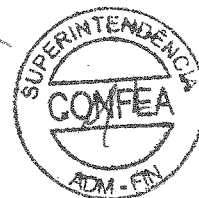
X - avaliar o desempenho do sistema de controle interno dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua e propor melhorias;

XI - orientar os integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua acerca dos assuntos referentes à sua área de atuação, especialmente sobre controle interno e procedimentos de prestação de contas;

XII - acompanhar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua, por meio de ações que visem à mitigação dos riscos, à eficiência, à eficácia, à efetividade operacional, à moralidade, à economicidade, à transparência, ao cumprimento das leis e regulamentos e à salvaguarda dos recursos públicos;

XIII - sugerir e realizar auditoria, auditoria especial, inspeções, tomada de contas especial, sindicâncias e procedimentos disciplinares;

XIV - monitorar a implementação das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo expedidas ao Sistema Confea/Crea e à Mútua;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

XV - elaborar e executar o plano anual de auditorias, inclusive as especiais, no Confea, nos Creas e na Mútua, podendo ser subsidiada por auditorias terceirizadas;

XVI - auditar, de modo preventivo e propositivo, as atividades orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil, operacional e institucional dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua e recomendar medidas de regularização ou melhoria de procedimentos;

XVII - monitorar a aplicação dos recursos repassados pelo Confea aos Creas, à Mutua e às entidades conveniadas, zelando por sua regularidade;

XVIII - analisar os processos de prestação de contas de convênios e de recursos repassados pelo Confea aos Creas, à Mutua e às entidades conveniadas;

XIX - analisar propostas orçamentárias e reformulações orçamentárias dos Creas e da Mútua;

XX - analisar e auditar as contas anuais do Confea, dos Creas e da Mútua, podendo ser subsidiado por auditoria terceirizada;

XXI - monitorar a realização dos repasses das receitas devidas ao Confea e à Mútua pelos Creas em virtude de lei e normativos vigentes;

XXII - atestar a regularidade financeira e institucional dos Creas, da Mútua e das entidades nacionais quanto à adimplência financeira junto ao Confea e ao cumprimento de obrigações estabelecidas em normativos vigentes;

XXIII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por empregados ou pessoas vinculadas ao Confea, na utilização de recursos do Confea, coordenando as atividades de correição e disciplinares;

XXIV - coordenar as atividades desenvolvidas pelas comissões designadas para apurar irregularidades praticadas por empregados e pessoas vinculadas ao Sistema Confea/Crea e à Mútua no exercício de atividades relacionadas ao Confea; e

XXV - acompanhar e controlar a distribuição e tramitação de processos disciplinares e monitorar os indicadores de celeridade processual, propondo providências, quando for o caso, visando à observância dos prazos legais e regimentais.

CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 11. A Procuradoria Jurídica – PROJ tem por finalidade analisar demandas de natureza institucional ou legal, matérias e processos que requeiram segurança jurídica e prestar orientação jurídico-administrativa aos integrantes do Sistema Confea/Crea e à Mútua.

Art. 12. A Procuradoria Jurídica possui as seguintes atribuições:

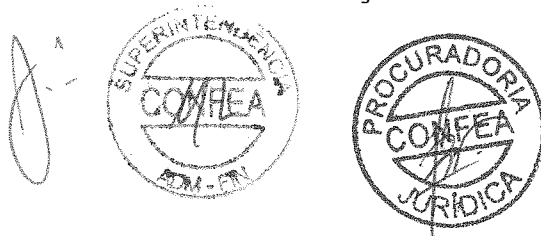
I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades de análise e instrução jurídica do Confea;

II - assistir juridicamente os órgãos colegiados e as unidades organizacionais do Confea, conforme legislação e normativos vigentes;

III - representar judicialmente o Confea, com todas as prerrogativas processuais, inclusive desistindo, transigindo ou firmando compromisso nas ações de interesse do Confea, desde que autorizado pelo Plenário, Conselho Diretor ou Presidente;

IV - representar judicialmente e extrajudicialmente o Presidente do Confea, com referência a atos praticados em decorrência de suas atribuições legais ou

Página 7 de 26





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

institucionais, adotando, quando necessário, medidas judiciais cabíveis, em nome e em defesa do representado, salvo em relação a procedimento administrativo ou judicial de iniciativa do próprio Confea, e desde que estejam em questão interesses inerentes à autarquia como ente integrante da administração pública;

V - promover as representações de iniciativa do Confea junto ao Ministério Público e a propositura de ação civil pública;

VI - manifestar-se sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e administrativas;

VII - analisar a legalidade dos atos normativos a serem editados pelo Confea;

VIII - analisar minutas de editais de licitação, atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, procedimentos licitatórios encaminhados à homologação do Presidente ou seu representante, bem como editais para realização de concursos públicos ou processos seletivos;

IX - analisar a legalidade de contratos administrativos, convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica, contratos de gestão ou instrumentos congêneres que interessem ao Confea e, quando for o caso, sugerir a respectiva rescisão ou declaração de caducidade, por via administrativa ou judicial;

X - manifestar-se sobre aquisição e alienação de bens imóveis do Confea e da Mútua;

XI - participar das Sessões Plenárias e reuniões do Conselho Diretor, independentemente de convocação, e de reuniões do Colégio de Presidentes, Colégio de Entidades Nacionais e outras de interesse do Sistema Confea/Crea, quando houver convocação, prestando esclarecimentos jurídicos em questões de conflito; e

XII - coordenar atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos integrantes do Sistema Confea/Crea e à Mútua, inclusive em matéria eleitoral.

TÍTULO III

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS ADMINISTRATIVAS

Art. 13. As unidades organizacionais administrativas vinculam-se direta e indiretamente à Presidência e têm por finalidade assistir o Presidente nas funções estratégicas, técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao funcionamento do Confea e às atividades finalísticas.

Art. 14. As unidades organizacionais administrativas são organizadas da seguinte forma:

I - Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG;

II - Superintendência de Integração do Sistema – SIS; e

III - Superintendência Administrativa e Financeira – SAF.

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTRATÉGIA E GESTÃO

Art. 15. A Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar a gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua, alinhando o uso de tecnologias, o desenvolvimento do capital humano e a política de comunicação às diretrizes estratégicas.

Art. 16. A Superintendência de Estratégia e Gestão possui as seguintes atribuições:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I - supervisionar a gestão (formulação, implementação e avaliação) das políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientam e disciplinam as atividades relacionadas à sua área de atuação;

II - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual do Confea, garantindo seu alinhamento às diretrizes estratégicas;

III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à gestão de processos e à elaboração e gerenciamento do portfólio de programas e projetos estratégicos;

V - definir calendário referente ao processo de formulação estratégica e de elaboração do portfólio de programas e projetos estratégicos;

VI - supervisionar as atividades relacionadas à gestão estratégica de pessoas no âmbito do Confea e à capacitação profissional dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

VII - supervisionar as atividades relacionadas à utilização e integração da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas à comunicação institucional do Sistema Confea/Crea e da Mútua e aos eventos sob a responsabilidade do Confea; e

IX - interagir com as demais superintendências visando ao alcance dos objetivos institucionais.

Art. 17. A Superintendência de Estratégia e Gestão dispõe da seguinte estrutura:

I - Gerência de Planejamento e Gestão – GPG;

II - Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP;

III - Gerência de Tecnologia da Informação – GTI; e

IV - Gerência de Comunicação – GCO.

Seção I

Gerência de Planejamento e Gestão

Art. 18. A Gerência de Planejamento e Gestão – GPG tem por finalidade desenvolver e coordenar a gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional, com foco nos resultados.

Art. 19. A Gerência de Planejamento e Gestão possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - orientar os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua quanto aos desdobramentos das diretrizes estratégicas e acompanhar sua adesão a essas orientações;

III - formular mapa estratégico do Confea, conforme as diretrizes estratégicas do Sistema Confea/Crea e da Mútua e acompanhar sua execução;

IV - coordenar a elaboração dos planos anuais de trabalho das unidades





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

organizacionais, definir metas e indicadores de desempenho e acompanhar sua execução por meio de sistemática de monitoramento e avaliação;

V - aferir os resultados e avaliar o desempenho global da organização;

VI - desenvolver e consolidar metodologias de gerenciamento de processos e de projetos;

VII - promover, junto às unidades organizacionais, a gestão de processos em busca da melhoria de desempenho do Confea;

VIII - coordenar a elaboração do portfólio de programas e projetos estratégicos, alinhando-os às diretrizes estratégicas;

IX - gerenciar o portfólio de programas e projetos estratégicos e avaliar sua contribuição para o alcance dos objetivos institucionais;

X - participar da elaboração da proposta orçamentária anual do Confea, garantindo seu alinhamento às diretrizes estratégicas;

XI - analisar propostas das unidades organizacionais referentes a alterações na estrutura, atribuições ou processos; e

XII - disseminar conhecimentos, metodologias, ferramentas e procedimentos de gestão de processos e projetos, acompanhando e orientando os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua na sua aplicação.

Seção II

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 20. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar a gestão estratégica de pessoas, orientada por competências, no âmbito do Confea, bem como promover a capacitação profissional dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 21. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão estratégica de pessoas no Confea;

II - divulgar e fazer cumprir os normativos de gestão estratégica de pessoas e a legislação pertinente;

III - planejar e coordenar o processo de gestão do desempenho;

IV - planejar e coordenar o processo de desenvolvimento da carreira profissional e progressão funcional dos empregados;

V - manter registro ou banco de dados contendo a formação, especialização e competências profissionais de cada empregado;

VI - diagnosticar as necessidades do quadro de pessoal em termos quantitativos e qualitativos e propor ações para a sua adequação;

VII - planejar, coordenar e controlar atividades relativas à realização de concursos públicos;

VIII - planejar, coordenar, desenvolver e avaliar ações de capacitação profissional para o Confea, o Sistema Confea/Crea e a Mútua, alimentando os sistemas de gestão de pessoas pertinentes;

IX - estabelecer critérios para a seleção de instrutores, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

X - promover ações visando à adaptação e integração dos empregados ao ambiente de trabalho;

XI - diagnosticar e avaliar o clima organizacional e propor ações de melhoria contínua voltadas ao ambiente organizacional; e

XII - planejar, coordenar e controlar atividades relativas à saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.

Seção III

Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 22. A Gerência de Tecnologia da Informação – GTI tem por finalidade desenvolver e coordenar atividades relacionadas à integração, aplicação e atualização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos integrantes do Sistema Confea/Crea e na Mútua.

Art. 23. A Gerência de Tecnologia da Informação possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a integração, aplicação e atualização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Confea, no Sistema Confea/Crea e na Mútua;

II - planejar, coordenar e acompanhar os programas de desenvolvimento tecnológico na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), propondo soluções às necessidades do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

III - suprir as necessidades de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) relacionadas ao atendimento aos usuários, infraestrutura e serviços de redes e telefonia Voz sobre IP (VoIP), bem como coordenar, acompanhar e executar o desenvolvimento de aplicações e de bancos de dados;

IV - identificar, propor e prover condições ao desenvolvimento de sistemas padronizados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o Sistema Confea/Crea e a Mútua;

V - divulgar e fazer cumprir a Política de Segurança da Informação no Confea, orientando os usuários quanto à correta utilização de equipamentos e sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

VI - assegurar o correto funcionamento das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Confea, conforme níveis de serviço estabelecidos;

VII - acompanhar a movimentação dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Confea; e

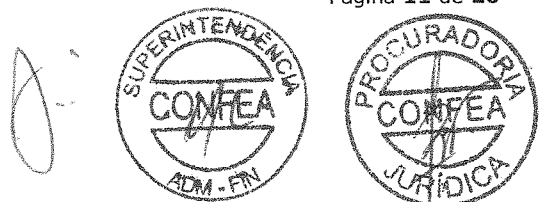
VIII - avaliar e realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Confea.

Seção IV

Gerência de Comunicação

Art. 24. A Gerência de Comunicação – GCO tem por finalidade desenvolver e coordenar a comunicação institucional do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua, envolvendo seus principais *stakeholders*, alinhando-a às diretrizes estratégicas.

Art. 25. A Gerência de Comunicação possui as seguintes atribuições:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a comunicação institucional do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - padronizar, divulgar e zelar pela utilização adequada da identidade visual dos integrantes do Sistema Confea/Crea;

III - planejar, executar e avaliar ações de comunicação, inclusive de relações públicas, visando projetar adequadamente a imagem do Confea e do Sistema Confea/Crea junto aos seus públicos;

IV - planejar, executar e avaliar atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados do Confea e do Sistema Confea/Crea, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;

V - acompanhar os assuntos veiculados na imprensa sobre os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua, bem como outros do seu interesse;

VI - realizar cobertura jornalística de atos oficiais e eventos de interesse do Sistema Confea/Crea;

VII - alimentar o acervo arquivístico do Confea com os registros fotográficos e audiovisuais das personalidades, dos atos oficiais e dos eventos de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

VIII - gerir o conteúdo do *site* do Confea, mantendo-o atualizado;

IX - promover ações de comunicação entre o Sistema Confea/Crea e a Mútua, as entidades de classe, as instituições de ensino, os profissionais e outros *stakeholders* com o objetivo de debater, alinhar, esclarecer ou informar assuntos de interesse comum;

X - assistir o Presidente, seu representante e os Conselheiros Federais em ações de comunicação institucional, inclusive de relações públicas, e quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos; e

XI - coordenar os cerimoniais dos eventos institucionais sob a responsabilidade do Confea ou por ele promovidos.

CAPÍTULO II

SUPERINTENDÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA

Art. 26. A Superintendência de Integração do Sistema – SIS tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar a regulamentação da legislação referente ao exercício e à fiscalização das profissões, o julgamento de demandas contenciosas e o relacionamento entre os integrantes do Sistema Confea/Crea e outras organizações, em âmbito nacional e internacional, promovendo condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais.

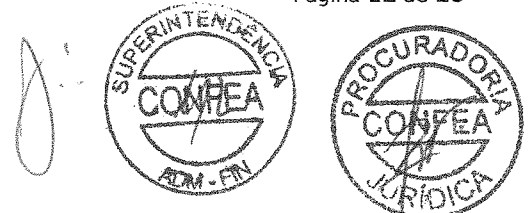
Art. 27. A Superintendência de Integração do Sistema possui as seguintes atribuições:

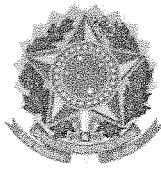
I - supervisionar a gestão (formulação, implementação e avaliação) das políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientam e disciplinam as atividades relacionadas à sua área de atuação;

II - supervisionar as ações de integração do Confea, dos Creas e da Mútua;

III - supervisionar as ações de relacionamento entre os integrantes do Sistema Confea/Crea e organizações em âmbito nacional e internacional;

IV - supervisionar a elaboração de atos administrativos normativos de competência do Confea;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

V - supervisionar as atividades de assistência técnica especializada referentes ao julgamento de contenciosos e à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

VI - coordenar o assessoramento técnico e administrativo:

- a) ao Plenário;
- b) ao Comitê de Avaliação e Articulação – CAA;
- c) às comissões permanentes e especiais;
- d) às Coordenadorias de Câmaras Especializadas dos Creas – CCEC; e
- e) aos grupos de trabalho;

VII - supervisionar o assessoramento técnico e administrativo:

- a) ao Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e da Mútua – CP; e
- b) ao Colégio de Entidades Nacionais – CDEN;

VIII - propor calendário oficial de reuniões do Plenário e das comissões permanentes e especiais e dos eventos do Confea sob sua responsabilidade;

IX - acompanhar as matérias em discussão e articular a integração de atividades técnicas e administrativas nas comissões permanentes e especiais e entre elas;

X - providenciar a publicação dos atos administrativos aprovados pelo Plenário e pela Comissão Eleitoral Federal;

XI - interagir com as demais superintendências visando ao alcance dos objetivos institucionais; e

XII - controlar a utilização do Plenário localizado no Edifício Confea.

Art. 28. A Superintendência de Integração do Sistema dispõe da seguinte estrutura:

- I - Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI;
- II - Gerência de Conhecimento Institucional – GCI;
- III - Gerência Técnica – GTE; e
- IV - Gerências Regionais – GERS.

Parágrafo único. A implantação das Gerências Regionais dar-se-á mediante estudos e projeto específico para definição de atribuições, estrutura, processos organizacionais e quadro de pessoal.

Seção I

Gerência de Relacionamentos Institucionais

Art. 29. A Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar ações referentes ao relacionamento institucional do Confea com os Creas, a Mútua e outras organizações em âmbito nacional, visando ao alcance dos objetivos institucionais.

Art. 30. A Gerência de Relacionamentos Institucionais possui as seguintes atribuições:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientem e disciplinem as ações de relacionamento institucional do Confea;

II - coordenar e executar a assistência técnica e administrativa nas ações de relacionamento institucional do Confea com:

- a) os Creas;
- b) o Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e da Mútua – CP;
- c) o Colégio de Entidades Nacionais – CDEN;
- d) as entidades de classe;
- e) as instituições de ensino;
- f) os órgãos, organizações ou instituições ligadas ao Poder Executivo;
- g) outros conselhos profissionais; e
- h) demais organizações nacionais de interesse institucional.

III - assistir os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua nas articulações institucionais;

IV - orientar e acompanhar a atuação dos profissionais designados como representantes do Confea.

V - manter registro das pessoas, físicas ou jurídicas, com as quais o Confea mantenha relacionamento institucional;

VI - conduzir os procedimentos referentes à concessão de certificados de serviço relevante prestado à Nação, conforme legislação vigente;

VII - assistir administrativamente as reuniões do Colégio de Presidentes – CP, dos seus grupos de trabalho e do Colégio de Entidades Nacionais – CDEN;

VIII - coordenar a assistência técnica e administrativa aos grupos de trabalho que abordem matérias técnicas referentes à sua área de atuação; e

IX - coordenar a execução de convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica, contratos de gestão ou instrumentos congêneres destinados a promover a fiscalização e o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais abrangidos pelo Sistema Confea/Crea.

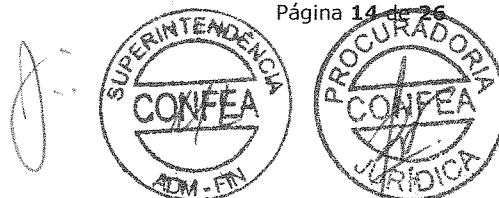
Art. 31. A Gerência de Relacionamentos Institucionais dispõe da seguinte estrutura:

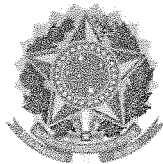
I - Setor de Convênios e Parcerias – SECOP.

Subseção I Setor de Convênios e Parcerias

Art. 32. O Setor de Convênios e Parcerias – SECOP tem por finalidade conduzir atividades inerentes a orientação, formalização, instrução e acompanhamento dos convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão firmados pelo Confea, visando conferir efetividade às ações relacionadas aos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea e da Mútua, em especial a fiscalização e o aperfeiçoamento técnico e cultural de seus profissionais.

Art. 33. O Setor de Convênios e Parcerias possui as seguintes atribuições:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a celebração de convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão pelo Confea;

II - orientar tecnicamente os interessados quanto aos procedimentos relacionados à celebração de convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão;

III - verificar a viabilidade técnica e legal para a celebração de convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão com órgãos ou entidades, visando ao atendimento efetivo dos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea e da Mútua, bem como promover a sua operacionalização;

IV - acompanhar a execução dos convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão firmados pelo Confea; e

V - manter registro ou banco de dados das informações relacionadas aos convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão firmados pelo Confea.

Seção II

Gerência de Conhecimento Institucional

Art. 34. A Gerência de Conhecimento Institucional – GCI tem por finalidade coordenar o processo legislativo de competência do Sistema Confea/Crea e da Mútua e gerar informações estratégicas para a atuação parlamentar, em âmbito nacional, e institucional, em âmbito internacional.

Art. 35. A Gerência de Conhecimento Institucional possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a produção e o tratamento técnico das informações e dos atos administrativos normativos do Sistema Confea/Crea e da Mútua, bem como sua atuação parlamentar, em âmbito nacional, e institucional, em âmbito internacional;

II - coordenar o processo legislativo de competência do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

III - analisar propostas e anteprojatos de atos administrativos normativos de competência do Confea, dos Creas e da Mútua, conforme normativos vigentes;

IV - minutar propostas de atos administrativos normativos de competência do Confea, conforme normativos vigentes;

V - coordenar o processo de definição das regras de negócio referentes ao Sistema de Informações do Sistema Confea/Crea (SIC), visando à unicidade de ação;

VI - coordenar a sistematização e o tratamento de dados referentes:

a) à legislação do Sistema Confea/Crea e da Mútua e sua respectiva jurisprudência;

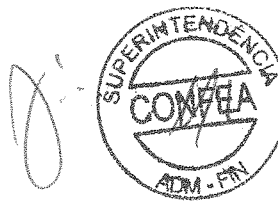
b) à legislação federal, no que couber ao Sistema Confea/Crea e à Mútua;

c) aos títulos profissionais;

d) aos registros de instituições de ensino;

e) aos registros de entidades de classe; e

f) aos registros de obras intelectuais;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

VII - analisar requerimentos de registro de obras intelectuais de autoria de profissionais do Sistema Confea/Crea, visando suas respectivas efetivações, conforme legislação vigente;

VIII - assistir tecnicamente os conselheiros federais durante as sessões plenárias e as reuniões dos órgãos colegiados do Confea acerca do processo legislativo;

IX - empreender estudos e pesquisas e tratar da gestão estratégica das informações referentes ao processo legislativo de competência do Sistema Confea/Crea e da Mútua, à atuação parlamentar, em âmbito nacional, e institucional, em âmbito internacional;

X - acompanhar a tramitação de matérias e projetos de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua junto aos Poderes Executivo e Legislativo;

XI - identificar novas proposições legislativas que possam constituir matéria de interesse do Confea, dos Creas e da Mútua e proceder à devida análise e instrução para decisão do Confea;

XII - elaborar anteprojeto de lei, emendas, substitutivos, requerimentos, recursos e trabalhos técnicos sobre matérias legislativas de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

XIII - assistir tecnicamente o Presidente ou seu representante em matérias legislativas;

XIV - coordenar a atuação institucional do Sistema Confea/Crea em âmbito internacional;

XV - assistir tecnicamente os representantes do Confea em eventos internacionais e nas atividades de cooperação mútua e de relacionamento;

XVI - assistir tecnicamente os participantes de reuniões com governos e organizações internacionais, avaliar seus resultados e acompanhar a adoção das recomendações ou decisões decorrentes;

XVII - analisar os relatórios de missões ao exterior, sistematizar as informações e propostas e ponderar sobre suas aplicações;

XVIII - subsidiar a divulgação dos resultados obtidos com participações em missões ao exterior, comissões e comitês internacionais; e

XIX - coordenar a assistência técnica e administrativa aos grupos de trabalho que abordem matérias técnicas referentes à sua área de atuação.

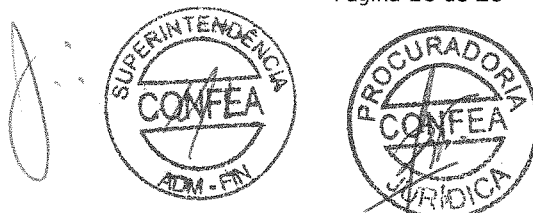
Seção III Gerência Técnica

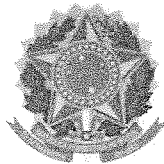
Art. 36. A Gerência Técnica - GTE tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades de assistência técnica especializada referentes à aplicação da legislação vigente.

Art. 37. A Gerência Técnica possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades de assistência técnica especializada referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - analisar e manifestar-se, de ofício ou por provocação, sobre os aspectos técnicos de matérias de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua, relacionadas ao julgamento de contenciosos e à aplicação da legislação vigente;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - propor alterações nos normativos que regulamentam o exercício e a fiscalização da atividade profissional;

IV - coordenar as atividades relacionadas ao tratamento de matérias extraordinárias relacionadas à produção técnica e à assistência técnica e administrativa aos órgãos colegiados, fóruns consultivos e unidades organizacionais do Confea; e

V - coordenar a assistência técnica e administrativa aos grupos de trabalho que abordem matérias técnicas referentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO III

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 38. A Superintendência Administrativa e Financeira – SAF tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar as atividades e os recursos administrativos necessários ao funcionamento do Confea.

Art. 39. A Superintendência Administrativa e Financeira possui as seguintes atribuições:

I - supervisionar a gestão (formulação, implementação e avaliação) das políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientam e disciplinam as atividades relacionadas à sua área de atuação;

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Confea, garantindo seu alinhamento às diretrizes estratégicas;

III - supervisionar as atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil;

IV - supervisionar 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 Confea;

V - supervisionar as atividades relacionadas à administração de pessoal;

VI - supervisionar o cumprimento dos normativos de pessoal;

VII - coordenar e manter atualizadas as habilitações dos responsáveis pelas movimentações financeiras do Confea;

VIII - elaborar e providenciar a publicação de extratos de contratos, convênios e similares, distratos e termos aditivos no Diário Oficial da União (DOU); e

IX - interagir com as demais superintendências visando ao alcance dos objetivos institucionais.

Art. 40. A Superintendência de Administrativa e Financeira dispõe da seguinte estrutura:

I - Gerência de Administração de Pessoal – GAP;

II - Gerência de Infraestrutura – GIE;

III - Gerência Financeira – GFI; e

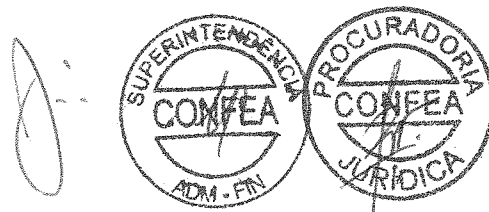
IV - Gerência de Orçamento e Contabilidade – GOC.

Seção I

Gerência de Administração de Pessoal

Art. 41. 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.

Página 17 de 26





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 42. A Gerência de Administração de Pessoal possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a administração de pessoal no Confea;

II - organizar, controlar e executar as atividades relativas a:

- a) admissão de pessoal;
- b) administração de estagiários e menores aprendizes;
- c) jornada de trabalho;
- d) folha de pagamento;
- e) tributação;
- f) benefícios; e
- g) saúde e segurança no trabalho;

III - organizar, controlar e executar as atividades referentes à alocação e movimentação de pessoal e ao encerramento de contrato de trabalho;

IV - representar o Confea nas negociações coletivas, nas assembleias sindicais e nas audiências junto ao Ministério do Trabalho, ao Ministério Público do Trabalho e Tribunais, sempre que solicitado;

V - divulgar e fazer cumprir os normativos de administração de pessoal, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação pertinente;

VI - proteger a informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso; e

VII - executar a aplicação de sanções disciplinares determinadas pela autoridade competente.

Seção II Gerência de Infraestrutura

Art. 43. A Gerência de Infraestrutura – GIE 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 Confea.

Art. 44. A Gerência de Infraestrutura possui as seguintes atribuições:

I - 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 Confea;

II - 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 Confea;

III - gerir as despesas com infraestrutura, identificando possíveis irregularidades e adotando as providências necessárias para sua regularização;

IV - controlar a utilização das salas de reunião dos edifícios do Confea.

Parágrafo único. A utilização do Plenário e da sala do Conselho Diretor, localizados no Edifício Confea, será controlada pela Superintendência de Integração do Sistema e pelo Gabinete da Presidência, respectivamente.

Art. 45. A Gerência de Infraestrutura dispõe da seguinte estrutura:

Página 18 de 26





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- I - Setor de Aquisições e Contratos – SETAC;
- II - Setor de Gestão Patrimonial – SEGEP;
- III - Setor de Documentação – SEDOC; e
- IV - Setor de Logística – SELOG.

Subseção I Setor de Aquisições e Contratos

Art. 46. O Setor de Aquisições e Contratos – SETAC tem por finalidade orientar as unidades organizacionais quanto à formalização de suas demandas de aquisições e contratações, operacionalizar o processo licitatório e acompanhar a fiscalização dos contratos do Confea, conforme legislação vigente.

Art. 47. O Setor de Aquisições e Contratos possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as aquisições e contratações do Confea;

II - planejar e sistematizar as aquisições e contratações do Confea, visando otimizar recursos e aprimorar os processos;

III - orientar as unidades organizacionais na elaboração de projeto básico ou termo de referência para aquisições ou contratações;

IV - analisar as solicitações de aquisições e de contratações, adequando-as à legislação vigente e ao planejamento do Confea;

V - elaborar instrumentos convocatórios de licitações, quando for o caso;

VI - conduzir os processos de aquisições e de contratações, mediante autorização prévia, bem como dar a publicidade necessária, no que couber;

VII - registrar e controlar os contratos administrativos e outros termos correlatos referentes às aquisições e contratações, bem como orientar os gestores e os fiscais quanto à execução, ao acompanhamento e aos prazos em geral; e

VIII - manter registro ou banco de dados de fornecedores de produtos, bens e serviços.

Subseção II Setor de Gestão Patrimonial

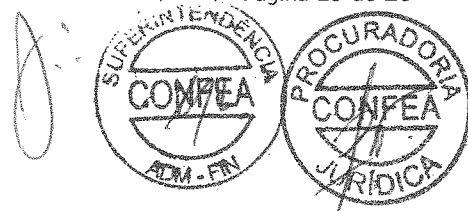
Art. 48. O Setor de Gestão Patrimonial – SEGEP tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e à manutenção predial.

Art. 49. O Setor de Gestão Patrimonial possui as seguintes atribuições:

I - 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;

II - elaborar e manter atualizado plano periódico de suprimento, junto às unidades organizacionais, baseando-se na análise do histórico de consumo, no ponto de reposição de produtos e bens de consumo e na gestão de estoques;

III - 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;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

IV - receber e conferir os bens patrimoniais, com o apoio da unidade competente;

V - classificar, registrar, cadastrar, escriturar, tomar, avaliar e controlar os bens patrimoniais;

VI - emitir termos de responsabilidade pela guarda de bens patrimoniais entregues em desfavor dos beneficiários;

VII - oficializar inutilização, destruição, extravio, alienação e comodato de bens patrimoniais do Confea;

VIII - fiscalizar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais;

IX - providenciar o pagamento e gerir as despesas com tributos e encargos dos bens patrimoniais, no que couber;

X - elaborar anualmente o balanço físico-financeiro de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais com as variações ocorridas;

XI - providenciar seguro para os bens patrimoniais, no que couber;

XII - 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;

XIII - coordenar, fiscalizar e aprovar a manutenção predial das instalações utilizadas pelo Confea, inclusive as manutenções preventivas e corretivas de máquinas e equipamentos;

XIV - movimentar equipamentos, bem como alterar sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos;

XV - empreender estudos e pesquisas relacionadas à melhoria da ocupação do espaço físico dos edifícios do Confea;

XVI - realizar, mediante autorização prévia, as modificações decorrentes de melhoria na ocupação do espaço físico dos edifícios do Confea;

XVII - identificar causas de problemas e respectivas reincidências apresentados em instalações, equipamentos ou máquinas e propor medidas corretivas;

XVIII - guardar os documentos técnicos de projetos, manuais e especificações técnicas dos sistemas e componentes dos bens imóveis do Confea; e

XIX - 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.

Subseção III

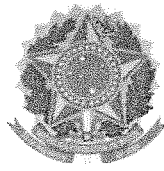
Setor de Documentação

Art. 50. O Setor de Documentação – SEDOC tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão da informação e à política de documentação, garantindo o acesso à informação e a preservação da memória institucional.

Art. 51. O Setor de Documentação possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão da informação e a política de documentação;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

II - conduzir os procedimentos de recebimento, registro, distribuição, expedição, digitalização, guarda, avaliação, destinação, arquivamento, eliminação, restauração, pesquisa, consulta, empréstimo e certificação digital do acervo arquivístico, inclusive o fotográfico, audiovisual e histórico, do Confea;

III - conduzir os procedimentos de catalogação, indexação, avaliação, destinação, restauração, eliminação, pesquisa, consulta, empréstimo, conservação, intercâmbio e divulgação do acervo bibliográfico;

IV - coordenar e orientar a aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das áreas-meio, conforme legislação vigente, especialmente com as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

V - elaborar, coordenar e orientar a aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das áreas-fim;

VI - coordenar as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos e de Documentos Sigilosos, conforme legislação vigente;

VII - coordenar e orientar a alimentação e a utilização de sistemas de gestão documental;

VIII - proteger e propiciar amplo acesso à informação e sua recuperação, com exceção da sigilosa e da pessoal, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade, conforme legislação vigente;

IX - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, conforme legislação vigente; e

X - manter registro ou banco de dados das pessoas, físicas ou jurídicas, às quais tenha sido concedido acesso à informação não divulgada.

Subseção IV Setor de Logística

Art. 52. O Setor de Logística – SELOG tem por finalidade organizar os recursos logísticos e operacionais para atender às demandas de transporte do Confea.

Art. 53. O Setor de Logística possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão dos recursos logísticos e operacionais de transporte do Confea;

II - coordenar e controlar os serviços de concessão de passagens, auxílios e diárias, entre outros, conforme normativos vigentes;

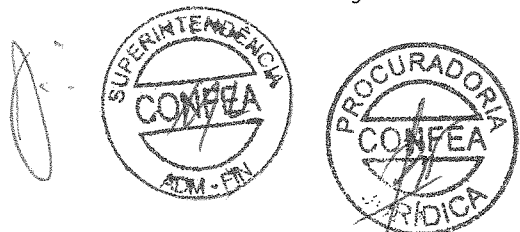
III - coordenar e orientar a alimentação e a utilização de sistemas de gestão dos recursos logísticos e operacionais de transporte;

IV - elaborar e controlar a programação diária de tráfego dos veículos oficiais, observando a disponibilidade de veículos e a economicidade do serviço para atender às demandas ordinárias e extraordinárias;

V - verificar em qualquer ocasião e sem aviso prévio a localização, guarda e conservação dos veículos oficiais;

VI - coordenar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais, bem como acompanhar seu desempenho;

VII - representar o Confea junto aos órgãos de trânsito, sempre que solicitado;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

VIII - solicitar o pagamento e gerir as despesas com abastecimento, troca de filtros e óleos lubrificantes dos veículos oficiais;

IX - manter a documentação dos veículos oficiais organizada e acessível aos motoristas; e

X - conduzir os procedimentos decorrentes de infração de trânsito e de sinistro envolvendo veículo oficial.

Parágrafo único. Entende-se por demanda ordinária o itinerário agendado e por demanda extraordinária o itinerário extemporâneo, ou seja, de caráter urgente e imprevisto.

Seção III Gerência Financeira

Art. 54. A Gerência Financeira – GFI tem por finalidade coordenar e executar as atividades inerentes à programação e à execução financeira do Confea.

Art. 55. A Gerência Financeira possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão de recursos financeiros do Confea;

II - coordenar as atividades internas de planejamento e programação financeira;

III - identificar, conferir e controlar as receitas do Confea provenientes dos Creas;

IV - controlar e acompanhar os recursos financeiros concedidos aos Creas e entidades de classe, conforme normativos vigentes;

V - gerir o fluxo de caixa, conciliando as contas e saldos bancários do Confea;

VI - efetuar aplicações financeiras dos recursos disponíveis, conforme legislação vigente;

VII - executar encerramentos financeiros mensais e anuais;

VIII - elaborar prestações de contas de convênios celebrados junto a organizações públicas;

IX - executar pagamentos, mediante autorização prévia, inclusive por meio eletrônico, conforme normativos vigentes;

X - analisar processos de liquidação de despesas, antes do pagamento, aferindo sua legitimidade e legalidade;

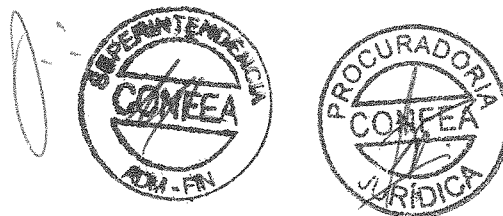
XI - manter controle das retenções tributárias para fins de recolhimento no prazo estabelecido na legislação tributária vigente;

XII - controlar a adimplência dos Creas e entidades de classe;

XIII - promover a cobrança administrativa de débitos existentes em favor do Confea;

XIV - acompanhar a regularidade das certidões de débito do Confea junto à União, conforme legislação vigente; e

XV - acompanhar eventuais protestos de títulos junto a cartórios e órgãos de proteção de crédito, identificando quaisquer fatos restritivos à celebração de acordos, convênios ou patrocínios.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Seção IV
Gerência de Orçamento e Contabilidade

Art. 56. A Gerência de Orçamento e Contabilidade – GOC tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar atividades inerentes à programação, execução orçamentária e contabilidade do Confea.

Art. 57. A Gerência de Orçamento e Contabilidade possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientem e disciplinem a gestão orçamentária e contábil do Confea;

II - coordenar as atividades internas de planejamento e programação orçamentária e contábil;

III - informar acerca da disponibilidade orçamentária nos processos de aquisições, contratações de serviços e celebrações de convênios ou quando solicitado;

IV - analisar, registrar e acompanhar a contabilização dos atos e fatos administrativos;

V - elaborar e analisar relatórios, contas, balancetes, balanços, demonstrações contábeis e conciliações, bem como propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;

VI - manter atualizado o plano de contas, conforme legislação vigente;

VII - apresentar as declarações acessórias exigidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VIII - emitir e encaminhar os comprovantes de retenção das pessoas jurídicas conforme estabelecido pela Receita Federal do Brasil;

IX - elaborar a prestação de contas anual do Confea;

X - manter arquivos eletrônicos e físicos das mutações patrimoniais e orçamentárias (diário e razão) pelo prazo determinado na legislação vigente, após sua aprovação pelo Plenário;

XI - orientar, coordenar e consolidar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual alinhada às diretrizes estratégicas, de forma participativa, apropriando as receitas e despesas por unidade de centro de custo, conforme legislação vigente;

XII - elaborar as reformulações orçamentárias, bem como acompanhar, controlar e orientar os remanejamentos de verbas orçamentárias por unidade organizacional e global;

XIII - elaborar, manter atualizada e divulgar a Tabela de Centros de Custos;

XIV - executar a emissão de empenhos, baixas e respectivas apropriações nos centros de custos;

XV - elaborar relatórios orçamentários e econômicos para acompanhamento pelas unidades organizacionais e pelo Conselho Diretor;

XVI - emitir mensalmente o demonstrativo de empenhos e pagamentos global e por unidade de centro de custo; e

XVII - encerrar o exercício orçamentário procedendo à anulação dos empenhos com saldos e inscrição em restos a pagar das despesas processadas e não liquidadas, conforme legislação vigente.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. São atribuições comuns às unidades organizacionais do Confea:

I - acompanhar a evolução legislativa, doutrinária e jurisprudencial e de outros assuntos referentes à sua área de atuação;

II - participar de eventos relacionados à sua área de atuação;

III - elaborar o plano anual de trabalho da unidade organizacional, junto à Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, e propor o orçamento de investimentos consoante às políticas e diretrizes estabelecidas;

IV - participar, junto à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, da definição de ações de capacitação profissional referentes à sua área de atuação;

V - elaborar projeto básico ou termo de referência contendo a especificação de produtos e bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados, com o apoio do Setor de Aquisições e Contratos – SETAC;

VI - fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Confea referentes à sua área de atuação, com o apoio do Setor de Aquisições e Contratos – SETAC;

VII - subsidiar a celebração e supervisionar a execução dos convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres firmados pelo Confea referentes à sua área de atuação;

VIII - empreender estudos e pesquisas voltados à inovação e melhoria dos procedimentos relacionados à sua área de atuação;

IX - interagir com os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua visando à troca de informações e conhecimentos e à uniformização de procedimentos, no que couber;

X - propor à Gerência de Planejamento e Gestão – GPG alterações na estrutura, atribuições das unidades e processos relacionados à sua área de atuação; e

XI - gerir e atualizar registros, bases de dados ou sistemas referentes à sua área de atuação.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

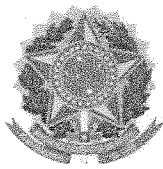
Art. 59. A alteração ou adequação da estrutura organizacional do Confea é de iniciativa do Presidente, submetida à aprovação do Conselho Diretor.

§1º As unidades organizacionais que compõem a estrutura, bem como suas atribuições, poderão ser modificadas sempre que houver necessidade de modernização ou ajuste na condução dos trabalhos do Confea.

§2º Toda proposta de alteração ou adequação da estrutura, atribuição de unidade organizacional ou sua nomenclatura deve ser submetida, previamente, à análise da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, unidade organizacional responsável pela análise e acompanhamento das necessidades de modernização ou ajuste da estrutura organizacional, em conjunto com os responsáveis pelas demais unidades organizacionais.

Art. 60. Em caso de criação ou extinção de unidade organizacional, bem como reorganização das atribuições, é necessário compatibilizar o número de vagas estabelecidas nos normativos de pessoal que tratam do quadro de pessoal e dos cargos e funções de livre provimento em relação à(s) unidade(s) envolvida(s).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 61. Os titulares das unidades que foram criadas ou que tenham sofrido ajuste em sua estrutura em razão desta Portaria possuem o prazo de noventa dias a partir da vigência do presente normativo para dar cumprimento às disposições desta Portaria.

Art. 62. Os casos omissos neste Normativo serão analisados e instruídos pela Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, em acordo com os superintendentes e gerentes, e submetidos à decisão do Presidente e do Conselho Diretor.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

ORGANOGRAMA DO CONFEA

