



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

PORTARIA Nº 147, DE 31 DE AGOSTO DE 2021*.

Ementa: Alteração da estrutura organizacional do Crea-PE.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – Crea-PE, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 86 do Regimento Interno deste Conselho, sem prejuízo de outros dispositivos que regulem à matéria,

CONSIDERANDO a oportunidade e a conveniência administrativa;

CONSIDERANDO o que preceitua o Art. 96, inciso VI do Regimento Interno do Crea-PE, que compete à diretoria propor a estrutura organizacional e as rotinas administrativas do Crea;

CONSIDERANDO o que preceitua o Art. 96, inciso VII do Regimento Interno do Crea-PE, que compete à diretoria aprovar a organização da estrutura auxiliar, o plano de cargos e salários e o regulamento de pessoal do Crea;

CONSIDERANDO a Decisão da Diretoria nº 045/2021, aprovada em sua 17ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de agosto de 2021 que altera o regimento da estrutura auxiliar, o organograma e quadro de funções do Crea-PE;

CONSIDERANDO a Portaria nº 097, de 25 de setembro de 2020, que modificou o organograma institucional do Crea-PE; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 015, de 05 de janeiro de 2021, que atualizou a tabela de gratificação e salário função do Crea-PE.

RESOLVE:

Publicitar o Anexo I, da Decisão da Diretoria nº 045/2021, aprovada em sua 17ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de agosto de 2021, que altera:

- o regulamento da organização da estrutura auxiliar do Crea-PE;
- o organograma; e,
- a tabela de funções, salários função e tipo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

Divulgue-se e cumpra-se.

Eng. Civ. **Adriano Antonio de Lucena**
Presidente do Crea-PE

*Alterada pelas Portarias nº 073/2022-PRE, nº 155/2022-PRE, nº 008/2023-PRE e nº 063/2023-PRE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

ANEXO I

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA AUXILIAR

A DIRETORIA do CREA-PE, no uso dos Incisos VI e VII do Art. 96, do Regimento Interno, que compete aprovar a organização da estrutura auxiliar, o plano de cargos e salários e o regulamento de pessoal do Crea-PE,

CONSIDERANDO os Artigos 182 até 188, do Título IV – da Estrutura Auxiliar, do Regimento Interno do CREA, abaixo transcrito:

TÍTULO IV – DA ESTRUTURA AUXILIAR

Art. 182. A estrutura auxiliar do Crea é responsável pelos serviços administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos e tem por finalidade prover apoio para o funcionamento da estrutura básica e da estrutura de suporte, para a fiscalização do exercício profissional e para a gestão do Conselho Regional.

Parágrafo único. A organização e as normas de funcionamento das unidades da estrutura auxiliar são estabelecidas em regulamento aprovado pela Diretoria.

Art. 183. A estrutura auxiliar deve possuir quadro técnico com a finalidade de analisar e emitir pareceres sobre os assuntos submetidos à apreciação dos órgãos da estrutura básica e da estrutura de suporte.

Art. 184. A estrutura auxiliar é subordinada à Presidência.

Art.185. A Estrutura Auxiliar é coordenada, orientada e supervisionada por uma Superintendência.

Art.186. A Superintendência tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar as unidades que compõem a estrutura auxiliar do Crea.

Art.187. A Superintendência é dirigida por um superintendente para exercer a função de gestor da estrutura auxiliar.

Parágrafo único. O superintendente deve exercer suas atribuições sob a supervisão da Diretoria, podendo ser exonerado da função pelo presidente.

Art. 188. Compete ao superintendente:

I – assessorar a Presidência na administração do Crea;

II – dirigir a estrutura auxiliar;

III – assessorar a Diretoria na elaboração do regulamento da estrutura auxiliar;

IV – responsabilizar-se pela eficiência e qualidade dos serviços técnicos e administrativos prestados a órgãos da estrutura básica e estrutura de suporte;

V – elaborar e propor à Diretoria o plano de trabalho da estrutura auxiliar;

VI – executar o plano de trabalho da estrutura auxiliar dentro do orçamento e dos limites operacionais estabelecidos pela Diretoria;

VII – administrar os recursos humanos, materiais e financeiros do Crea;

VIII – encaminhar à Comissão de Orçamento e Tomada de Contas e, posteriormente, à Diretoria para apreciação, os relatórios contábeis, financeiros, orçamentários e administrativos;

IX – responsabilizar-se pela administração do patrimônio do Crea, disciplinando sua utilização e zelando pela sua guarda;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

X – integrar e supervisionar o desempenho das atividades da estrutura auxiliar no atendimento às demandas internas e externas do Crea;

APROVA:

Capítulo 1 – Fundamentos

Art. 1º – A estrutura auxiliar consiste numa estrutura organizacional que tem como objetivo principal a divisão de trabalho em unidades, de acordo com a sua natureza, complexidade, volume e nível de execução.

Art. 2º – A estrutura organizacional é do tipo mista, adotando o modelo de estrutura funcional, no qual as unidades representam áreas funcionais com subordinação direta ao chefe imediato, e modelo de estrutura matricial, que permite a subordinação por projeto, por meio de uma liderança.

Parágrafo primeiro – As atividades executivas de atendimento aos profissionais e empresas, de fiscalização, de normatização e as descritas no Art. 182, conforme Regimento Interno do Crea-PE, são de competência das unidades com atribuições específicas.

Parágrafo segundo – As atividades de portfólios, programas, projetos e ações isoladas são estruturadas por objetivos e propósitos.

Art. 3º – O organograma constante do Anexo 1 deste instrumento apresenta a subordinação hierárquica da estrutura organizacional onde se determina o posicionamento de cada unidade, que possui como nome a descrição resumida das suas atribuições e ligada por uma linha cheia, em sentido vertical.

Parágrafo único – as unidades deverão seguir as orientações do mapeamento de processos organizacionais, das políticas, das normas e demais instrumentos administrativos.

Art. 4º – A estrutura organizacional está dividida em 4 (quatro) áreas, sendo:

I – área de administração superior: responsável pela representação e decisão da estrutura auxiliar, respaldada pelas unidades de assessoria e apoio técnico;

II – área de relacionamento e institucional: responsável pela normatização e relacionamento interno e externo da estrutura auxiliar;

III – área de gestão: responsável pela execução das atividades meio da estrutura auxiliar;
e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

IV – área finalística: responsável pela execução das atividades fim da estrutura auxiliar.

Capítulo 2 – Área de administração superior

Art. 5º – A área de administração superior é composta das unidades cujas nomenclaturas e siglas são descritas na Tabela 1.

Tabela 1. Descrição da unidade e sigla da área de administração superior.

Unidade	Sigla
Presidência	PRE
Gabinete	GAB
Superintendência de Gestão	SGE
Superintendência Técnica	STE
Gerência de Integração e Excelência	GIE
Gerência de Compliance, Gestão de Risco e Controle Interno	GCR
Auditoria	AUD
Ouvidoria	OUV
Licitações*	LIC*
Assessoria executiva	AEX

Art. 6º – A direção da área de administração superior é exercida pelo presidente do Crea-PE, assistido pelo gabinete, superintendências, gerência de integração e excelência, gerência de Compliance, gestão de risco e controle interno, auditoria, ouvidoria, assessorias e apoio técnico e de gestão.

Art. 7º – São *atribuições* específicas da **Presidência – PRE**:

I – Dirigir a equipe na busca da melhoria contínua e desenvolvimento das pessoas do Crea-PE;

II – Fazer cumprir o Art. 86 do Regimento Interno do Crea-PE, que define as competências do presidente e outras correlatas.

Art. 8º – São *atribuições* específicas do **Gabinete – GAB**:

I – Dirigir as atividades e equipes de acordo com organograma do Anexo 1;

II – Dirigir as atividades e equipes da Assessoria Executiva, das Assessorias e dos Apoios Técnicos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- III – Gerenciar os despachos processuais e rotinas administrativas da Presidência;
- IV – Gerenciar as demandas e recepção das autoridades, dos representantes das entidades de classe, de profissionais e empresariais e de outros conselhos;
- V – Assessorar o Presidente do Crea-PE nos assuntos do seu interesse, nos despachos processuais e representações de articulação política;
- VI – Monitorar os processos licitatórios por delegação da Presidência;
- VII – Monitorar as atividades de manifestações e reclamações de interesse da força de trabalho do Crea-PE;
- VIII – Representar a Presidência nas articulações políticas ou atividades determinadas, na ausência da Diretoria do Crea-PE e por delegação do presidente do Crea-PE;
- IX – Promover o atendimento a Lei de Acesso à Informação – LAI;
- X – Gerenciar o orçamento da Presidência;
- XI – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- XII – Capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- XIII – Outras correlatas.

Art. 9º – São atribuições específicas da Superintendência de Gestão – SGE:

- I – Dirigir as atividades e equipes de acordo com organograma do Anexo 1;
- II – Fazer cumprir o Art. 188 do Regimento Interno do Crea-PE, que define as competências do superintendente nas áreas meio;
- III – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- IV – Capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- V – Outras correlatas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Art. 10 – São *atribuições* específicas da **Superintendência Técnica – STE**:

- I – Dirigir as atividades e equipes de acordo com organograma do Anexo 1;
- II – Fazer cumprir o Art. 188 do Regimento Interno do Crea-PE, que define as competências do superintendente nas áreas finalísticas;
- III – Dirigir o cumprimento do Art. 189 do Regimento Interno do Crea-PE, que define as competências do assessor de órgão da estrutura básica e da estrutura de suporte; e
- IV – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- V – Capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- VI – Outras correlatas.

Art. 11 – São *atribuições* específicas da **Gerência de Integração e Excelência – GIE**:

- I – Gerenciar as atividades de avaliação, execução e monitoramento do planejamento estratégico, tático e operacional;
- II – Gerenciar o plano de metas do Crea-PE, contemplando a divulgação, a implantação de melhoria contínua e disseminação de cultura de gestão de resultados;
- III – Gerenciar a gestão organizacional contemplando as melhores práticas de mercado, por meio de programas de desenvolvimento, monitoramento e participação em eventos de reconhecimento externo;
- IV – Gerenciar de forma corporativa os processos do Crea-PE, compreendendo o auxílio no mapeamento e na elaboração, atualização, formalização e divulgação dos processos;
- V – Gerenciar os trabalhos de desenvolvimento, revisão, atualização e controle de procedimentos e normativos;
- VI – Gerenciar as atividades de certificação do Crea-PE, nas diversas áreas, como sistema de gestão ambiental, sistema de gestão da qualidade, gestão de projetos conforme PMI, dentre outras;
- VII – Gerenciar a execução das ações de todas as unidades do Crea-PE, por meio de medição sistemática dos resultados previstos e alcançados, com base nos indicadores de desempenho e de resultados do plano de metas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

VIII – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IX – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

X – Outras correlatas.

Art. 12 – São atribuições específicas da Gerência de Compliance, Gestão de Risco e Controle Interno – GCR:

I – Gerenciar as áreas de Compliance, risco e controle interno, bem como também, as áreas de auditoria e ouvidoria;

II – Gerenciar as atividades de revisão e publicidade dos ofícios, portarias, entre outros, cumprido a exigência da transparência na administração pública;

III – Gerenciar a normatização e programa de Compliance, integridade e gestão de riscos, incluindo o código de conduta e integridade e combate à corrupção;

IV – Gerenciar o fluxo de respostas do Crea-PE, incluindo as provenientes de auditorias diversas, dos órgãos externos, à exemplo do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, Defensorias Públicas, Controladorias do Estado e União, dentre outros.

V – Gerenciar o Plano Anual de Controle Interno – PACI e o Relatório Anual de Controle Interno – RACI;

VI – Gerenciar a prestação de contas anual e relatório de gestão ao Tribunal de Contas da União – TCU;

VII – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

VIII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

IX – Outras correlatas.

Art. 13 – São atribuições específicas da Auditoria – AUD:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- I – Elaborar anualmente o Plano de Auditoria;
- II – Coordenar o Plano de Auditoria por meio de elaboração de relatório de auditoria com informações sobre investigação, avaliação, ocorrência de irregularidade, falha, desvio ou ilegalidade, referente ao evento específico, que deve ser encaminhado a gerência;
- III – Executar e monitorar as decisões, acórdãos e exigências dos órgãos de controle e fiscalização;
- IV – Executar e monitorar as decisões e exigências do Confea, da estrutura básica e da estrutura de suporte;
- V – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- VI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- VII – Outras correlatas.

Art. 14 – São atribuições específicas da Ouvidoria – OUV:

- I – Coordenar os canais de comunicação da ouvidoria com o profissional, representantes de empresas e sociedade e sociedade, por meio de atendimento presencial, digital, telefônico e correspondência;
- II – Coordenar de forma centralizada as denúncias, críticas, elogios e sugestões dos profissionais e representantes de empresas;
- III – Coordenar as ações necessárias de correção e adequação da operação organizacional para as unidades responsáveis;
- IV – Coordenar o atendimento das exigências da Lei de Acesso à Informação – LAI, estabelecendo contato com o Confea e buscando tratar as demandas;
- V – Coordenar as manifestações sobre relacionamento interpessoal inadequado da força de trabalho do Crea-PE, inclusive os processos administrativos e acompanhar as instaurações de sindicância;
- VI – Emitir relatórios mensais das atividades, com dados estatísticos sobre reclamações, sugestões, críticas, elogios e quanto ao nível de satisfação dos reclamantes e reclamados para monitoramento e para atendimento da LAI;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

VII – Promover a atualização da página de internet de Transparência e Lei de Acesso à Informação – LAI;

VIII – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IX – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

X – Outras correlatas.

Art. 15 – São atribuições específicas da Licitações – LIC:*

I – Coordenar as atividades das licitações do Crea-PE;

II – Elaborar padronização por meio de minutas dos instrumentos necessários para a licitação no Crea-PE;

III – Aprovar as minutas de editais de licitação, contratos e outros instrumentos que compõem a licitação no Crea-PE;

IV – Coordenar Agentes de Contratação e Membros da Comissão Permanente de Contratação, nas licitações do Crea-PE;*

V – Monitorar os processos de licitação;

VI – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

VII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

VIII – Outras correlatas.

Art. 16 – São atribuições específicas da Assessoria Executiva – AEX:

I – Assessorar nas áreas técnica e jurídica a estrutura básica, a estrutura de suporte, a estrutura auxiliar do Crea-PE e o Presidente do Crea-PE nos assuntos do seu interesse e nos despachos processuais; e

II – Outras correlatas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Capítulo 3 – Área de relacionamento e institucional

Art. 17 – A área de relacionamento e institucional é composta das unidades cujas nomenclaturas e siglas são descritas na Tabela 2.

Tabela 2. Descrição da unidade e sigla da área de relacionamento e institucional.

Unidade	Sigla
Secretaria Geral	SEG
Gerência de Comunicação e Imprensa	GCI
Gerência de Relacionamento Institucional	GRI
Assessoria	ASS
Apoio Técnico e de Gestão	ATG

Art. 18 – A direção da área de relacionamento e institucional é exercida pelo ocupante da função de Chefe de Gabinete do Crea-PE, assistido pelos ocupantes das funções das unidades que compõe a respectiva área.

Art. 19 – São *atribuições* específicas da **Secretaria Geral – SEG**:

I – Gerenciar a agenda do Presidente do Crea-PE e ocupantes da função de superintendente de gestão, superintendente técnico e chefe de gabinete;

II – Gerenciar o apoio administrativo a Presidência, Gabinete e Superintendências;

III – Gerenciar as prestações de contas de despesas de viagens do Crea-PE;

IV – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

V – Organizar as reuniões da Diretoria e de Grupos de Trabalho com elaboração da pauta, ata e organização do espaço físico ou virtual, equipamentos e refeições, caso seja necessário;

VI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

VII – Outras correlatas.

Art. 20 – São *atribuições* específicas da **Gerência de Comunicação e Imprensa – GCI**:

I – Gerenciar o plano de comunicação, publicidade e melhoria da imagem do Crea-PE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

II – Gerenciar o site e mídias sociais do Crea-PE;

III – Gerenciar o acompanhamento e análise das matérias divulgadas nos meios de comunicação interno e externo que direta ou indiretamente se relacionem com o Crea-PE;

IV – Gerenciar o relacionamento com a imprensa, participando ou indicando profissionais para representar o Crea-PE, sempre que necessário;

V – Gerenciar as matérias, *releases*, notas e posicionamentos oficiais do Crea-PE à imprensa;

VI – Gerenciar as coletivas de imprensa;

VII – Gerenciar a demanda e recepção de informações das unidades do Crea-PE, bem como a distribuição e divulgação de matérias informativas e de interesse interno;

VIII – Gerenciar a confecção e distribuição de brindes ou acessórios para a divulgação e fortalecimento da imagem do Crea-PE;

IX – Gerenciar as atividades de melhoria da imagem e publicidade do Crea-PE e o cumprimento do Manual de Identidade Visual;

X – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

XI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

XII – Outras correlatas.

Art. 21 – São atribuições específicas da Gerência de Relacionamento Institucional – GRI:

I – Planejar, organizar, subsidiar com informações a divulgação e ampliar os acordos de cooperação com entidades e órgãos da administração pública, empresas privadas e entidades de classes, de profissionais e de empresas;

II – Planejar, organizar, subsidiar com informações a divulgação e ampliar as parcerias e convênios para benefícios de profissionais e empresas do Sistema Confea/Crea, além dos servidores, ocupantes de cargos comissionados, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

III – Acompanhar o andamento dos acordos de cooperação, parcerias e convênios e o encerramento quando possuírem os objetos concluídos;

V – Identificar, articular e cadastrar propostas, projetos ou obras junto aos agentes financiadores para captação de recursos financeiros de novas contratações ou renovações das existentes, por meio de elaboração e implantação de projetos, programas, ações ou obras;

VI – Acompanhar o fluxo financeiro dos repasses dos recursos e o fluxo físico da execução das propostas, projetos ou obras;

VII – Informar e orientar as unidades do Crea-PE sobre as demandas dos órgãos financiadores e providências necessárias para a prestação de contas dos recursos de financiamento;

VIII – Gerenciar as atividades de abertura de chamada pública ou editais, além de outras formas de concessão de apoio ou patrocínios para o desenvolvimento social e geração de emprego e renda, ampliação das atividades de controle e fiscalização do Crea-PE e aperfeiçoamento e qualificação profissional e das empresas vinculadas ao Sistema Confea/Crea;

IX – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

X – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes;

XI – Gerenciar a organização de seminários, congressos, entre outros eventos de interesse do Crea-PE;* e

XII – Outras correlatas.

Art. 22 – São atribuições específicas da Assessoria – ASS:

I - Assessorar nas áreas técnica e jurídica de forma especializada a estrutura auxiliar do Crea-PE; e

II – Outras correlatas.

Art. 23 – São atribuições específicas da Apoio Técnico e de Gestão – ATG:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

I – Assessorar por meio apoio técnico e de gestão a estrutura auxiliar do Crea-PE, de acordo com o nível de complexidade das atividades demandadas, podendo ser atendimento pelo ATG1 – analista técnico, ATG2 – Analista de gestão, ATG3 – Assistente técnico e de gestão ou ATG4 – Auxiliar técnico e de gestão; e

II – Outras correlatas.

Capítulo 4 – Área finalística

Art. 24 – A área finalística é composta das unidades cujas nomenclaturas e siglas são descritas na Tabela 3.

Tabela 3. Descrição da unidade e sigla da área finalística.

Unidade	Sigla
Secretaria de Apoio ao Colegiado	SAC
Gerência de Atendimento, Registro e Acervo Técnico	GAR
Coordenação de Atendimento ao Público	CAP
Coordenação de Análise Técnica	CAT
Coordenação de Registro e Acervo	CRA
Coordenação de Apoio as Inspetorias	CAI
Gerência de Fiscalização	GFI
Coordenação de Fiscalização	COF
Gerência Jurídica	GJU
Coordenação de Contratos e Convênios	CCC
Gerência de Tecnologia da Informação	GTI

Art. 25 – A direção da área finalística é exercida pelo ocupante da função de Superintendente Técnico do Crea-PE, assistido pelos ocupantes das funções das unidades que compõe a respectiva área.

Art. 26 – São *atribuições* específicas da **Secretaria de Apoio ao Colegiado – SAC**:

I – Fazer cumprir o Art. 189 do Regimento Interno do Crea-PE, que define as competências do assessor de órgão da estrutura básica e da estrutura de suporte;

II – Coordenar a aplicação dos normativos e legislação sobre as atividades de plenário, câmaras e comissões no Crea-PE;

III – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IV – *[revogado]**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

V – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

VI – Outras correlatas.

Art. 27 – São atribuições específicas da Gerência de Atendimento, Registro e Acervo Técnico – GAR:

I – Gerenciar as atividades de atendimento, registros e acervos técnicos de profissionais e empresas do sistema Confea/Crea;

II – Gerenciar a aplicação dos normativos, leis, decretos, resoluções, portarias e decisões sobre atendimento, registros e acervos técnicos que envolvam os profissionais e empresas do Sistema Confea/Crea;

III – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IV – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

V – Outras correlatas.

Art. 28 – São atribuições específicas da Coordenação de Atendimento ao Público – CAP:

I – Coordenar os canais de atendimento do Crea-PE, entre eles: sede, escritórios e inspetorias, telefones, meios virtuais e plataformas externas, além de outros canais de porventura o Crea-PE venha a utilizar para melhor atender;

II – Coordenar a pesquisa de avaliação e satisfação;

III – Coordenar a aplicação dos normativos e legislação sobre o atendimento ao cliente no Crea-PE;

IV – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

V – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

VI – Outras correlatas.

Art. 29 – São *atribuições* específicas da **Coordenação de Análise Técnica – CAT**:

I – Coordenar as atividades de análise e controle de acervo técnico de profissionais vinculados ao Crea-PE;

II – Coordenar as atividades inerentes à análise de Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e todos os serviços relacionados

III – Coordenar a equipe de apoio especializado de emissão de pareceres técnicos do Crea-PE;

IV – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

V – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

VI – Outras correlatas.

Art. 30 – São *atribuições* específicas da **Coordenação de Registro e Acervo – CRA**:

I – Coordenar as atividades de registro de profissionais diplomados no país ou no exterior, revisão/consulta de atribuições, anotações de cursos, Interrupção/cancelamento de registros e Termo de Reciprocidade Brasil/Portugal;

II – Coordenar as atividades de registro de empresas, consórcios de empresas nacionais ou estrangeiras, inclusão/baixa de responsabilidade técnica, atualização de dados cadastrais, interrupção/cancelamento de empresa;

III – Coordenar as atividades de emissão de outras certidões, de profissionais e empresas, ligadas aos seus produtos;

IV – Coordenar as atividades de ressarcimentos de profissionais e empresas ligadas aos seus produtos;

V – Coordenar as atividades de cadastramento das Instituições de Ensino e cursos vinculados ao Crea-PE;

VI – Coordenar a aplicação dos normativos e legislação sobre as atividades de registro de profissional e empresa;

VII – Coordenar as ações para cumprimentos das metas dos indicadores de sua unidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

VIII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e caso existam, das unidades subordinadas conforme anexo 1, para desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

IX – Outras correlatas.

Art. 31 – São *atribuições* específicas da **Coordenação de Apoio as Inspetorias – CAI**:

I – Coordenar a aplicação dos normativos e legislação sobre as atividades de inspetorias no Crea-PE;

II – Apoiar as atividades de gestão e política das inspetorias no Crea-PE;

III – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IV – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

V – Outras correlatas.

Art. 32 – São *atribuições* específicas da **Gerência de Fiscalização – GFI**:

I – Gerenciar as atividades de fiscalização do Crea-PE e ações de prevenção com os profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade;

II – Gerenciar a aplicação dos normativos, leis, decretos, resoluções, portarias e decisões que envolvam a fiscalização do Sistema Confea/Crea;

III – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

IV – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

V – Outras correlatas.

Art. 33 – São *atribuições* específicas da **Coordenação de Fiscalização – COF**:

I – Coordenar as atividades de fiscalização do Crea-PE e ações de prevenção com os profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- II – Coordenar a aplicação dos normativos, leis, decretos, resoluções, portarias e decisões que envolvam os profissionais e empresas do Sistema Confea/Crea;
- III – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- IV – Coordenar as atividades de cumprimento normativo e legal do exercício da profissão, de emissão de auto de infração, de elaboração de processos para análise das instâncias julgadoras e de cancelamento e arquivamento dos processos julgados ou autorizados;
- V – Coordenar os servidores e equipe, por meio de melhores práticas para aumento da eficiência e eficácia das atividades de fiscalização;
- VI – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- VII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- VIII – Outras correlatas.

Art. 34 – São atribuições específicas da Gerência Jurídica – GJU:

- I – Representar o Crea-PE em juízo ou fora dele, por meio de procuração, representando-o com peças jurídicas, visando defendê-lo, nos assuntos técnicos e jurídicos;
- II – Assessorar e emitir pareceres jurídicos, quando solicitado por unidade do Crea-PE, por meio de autorização do ocupante da função de superintendente de gestão;
- III – Acompanhar o andamento dos processos jurídicos, por meio de prazos e orientação de medidas preventivas, corretivas e executivas de ações processuais;
- IV – Prestar orientações judiciais a todos os prepostos do Crea-PE, desde a postura junto aos órgãos até o fechamento dos acordos;
- V – Gerenciar os processos e normativos do Crea-PE de acordo com a legislação atual;
- VI – Elaborar defesas judiciais do Crea-PE;
- VII – Gerenciar as áreas jurídicas de contencioso civil, trabalhista, consultiva, contratos e convênios e licitações;
- VIII – Realizar a inscrição na dívida ativa da união dos débitos consolidados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

IX – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

X – Gerenciar as publicações em diários oficiais;

XI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

XII – Outras correlatas.

Art. 35 – São atribuições específicas da Coordenação de Contratos e Convênios – CCC:

I – Coordenar os contratos, acordos de cooperação, parcerias e convênios do Crea-PE, por meio do acompanhamento de fluxo físico e financeiro, prazos, cumprimento de objeto, aditivos, reajustes e termos de encerramento;

II – Acompanhar e controlar as obrigações e responsabilidades dos fiscais dos contratos, acordos de cooperação, parcerias e convênios do Crea-PE;

III – Elaborar padronização por meio de minutas de contratos, acordos de cooperação, parcerias, convênios, dispensas de licitação, entre outros instrumentos, que resultem em obrigações, responsabilidade e direitos do Crea-PE;

IV – Coordenar as dispensas de licitações com controle de objeto, quantitativo e limites financeiros, conforme legislação atual;

V – Fazer cumprir os normativos e legislação sobre as atividades de gestão de contratos do Crea-PE;

VI – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

VII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

VIII – Outras correlatas.

Art. 36 – São atribuições específicas da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI:

I – Gerenciar o desenvolvimento, a implantação, a evolução e a manutenção dos sistemas corporativos do Crea-PE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

II – Gerenciar os programas, planos e projetos de tecnologia, sugerir e emitir parecer sobre a aquisição de softwares, visando à melhoria dos sistemas corporativos e dos processos do Crea-PE;

III – Gerenciar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD no Crea-PE;

IV – Auxiliar e prestar apoio técnico aos usuários dos sistemas corporativos do Crea-PE no esclarecimento de dúvidas e treinamentos sobre a utilização das funcionalidades;

V – Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços de tecnologia, atestar o cumprimento dos termos do contrato e solicitar o pagamento;

VI – Estabelecer as políticas, normas, padrões e metodologias a serem utilizadas na prospecção, desenvolvimento, elaboração de Termos de Referência para aquisição, homologação e implantação de tecnologias de software de qualquer natureza;

VII – Gerenciar as permissões especiais dos sistemas corporativos;

VIII – Gerenciar os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação nas unidades do Crea-PE;

IX – Disponibilizar a infraestrutura necessária para implantar e manter sistemas e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X – Gerenciar as atividades do serviço de telecomunicações, envolvendo as redes de dados e voz, fixa e móvel, propondo, quando necessário, a sua expansão, redução, substituição ou aquisição;

XI – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

XII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

XIII – Outras correlatas.

Capítulo 5 – Área de gestão

Art. 37 – A área de gestão é composta das unidades cujas nomenclaturas e siglas são descritas na Tabela 4.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Tabela 4. Descrição da unidade e sigla da área de gestão.

Unidade	Sigla
Assessoria de Saúde e Segurança do Trabalho	AST
Gerência Administrativa	GAD
Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais	CMS
Coordenação de Compras e Serviços	CCS
Gerência Financeira e Contábil	GFC
Coordenação Financeira	CFI
Coordenação de Contabilidade	CCO
Coordenação de Arrecadação e Cobrança	CAR
Gerência de Gestão de Pessoas	GGP

Art. 38 – A direção da área de gestão é exercida pelo ocupante da função de Superintendente de Gestão do Crea-PE, assistido pelos ocupantes das funções das unidades que compõem a respectivas áreas.

Art. 39 – São *atribuições* específicas da **Assessoria de Saúde e Segurança do Trabalho – AST**:

I – Coordenar o serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho – SESMT no Crea-PE;

II – Coordenar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e de outros programas relacionados a saúde e segurança no trabalho;

IV – Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;

V – Manter permanente relacionamento com a CIPA, apoiando e treinando, conforme dispõe a NR 5;

VI – Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas;

VII – Coordenar as políticas, programas, normas e regulamentos de saúde e segurança do trabalho, atendendo os normativos e legislação atual;

VIII – Coordenar o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO;

IX – Coordenar a brigada de incêndio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

X – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

XI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

XII – Outras correlatas.

Art. 40 – São *atribuições* específicas da **Gerência Administrativa – GAD**:

I – Gerenciar as atividades administrativas de manutenção e serviços gerais e compras de bens;

II – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

III – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

IV – Outras correlatas.

Art. 41 – São *atribuições* específicas da **Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CMS**:

I – Coordenar a operação administrativa da sede, escritórios e inspetorias do Crea-PE, incluindo ajustes de layout de salas e mobiliário, uso e ocupação do espaço físico, limpeza, recepção, portaria, vigilância, correio interno, bombeiros civis, sinalização, estacionamento, entre outros;

II – Coordenar e executar a manutenção da sede, escritórios e inspetorias do Crea-PE, incluindo instalações prediais, hidráulica, elétrica, pintura, jardinagem, elevadores, grupo gerador, climatização, iluminação, redes de dados, telefonia, controle de acesso, sistema de combate a incêndio, circuito fechado de monitoramento, nobreaks, entre outros;

III – Coordenar as reformas e obras de expansão da sede, escritórios e inspetorias do Crea-PE;

IV – Manter organizados e atualizados os registros relativos à vida útil dos equipamentos e frota de veículos;

V – Fiscalizar a aplicação de materiais e a execução de serviços de terceiros nas unidades do Crea-PE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- VI – Realizar inspeção predial na sede, escritórios e inspetorias do Crea-PE;
- VII – Coordenar o uso, manutenção e abastecimento da frota de veículos do Crea-PE;
- VIII – Manter atualizado os atestados e registros de legalização do funcionamento das edificações do Crea-PE, como atestado de regularização do corpo de bombeiros, licença ambiental, atualização do projeto arquitetônico, entre outros;
- IX – Coordenar as atividades de segurança patrimonial;
- X – Convocar autoridades policiais e fiscalizadoras, em casos de ocorrências ou anomalias;
- XI – Realizar o tombamento dos bens patrimoniais;
- XII – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- XIII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- XIV – Outras correlatas.

Art. 42 – São atribuições específicas da Coordenação de Compras e Serviços – CCS:

- I – Atender as solicitações de aquisição de bens (compras), contratação de serviços ou execução de obras;
- II – Coordenar os processos de aquisição de bens, serviços ou obras, por meio de dispensa de licitação;
- III – Coordenar os processos de aquisição de bens, por meio de licitação, sendo responsável pela cotação de preços, relatório de análise de preços, termo de solicitação de licitação, entre outros, além de ser corresponsável pela especificação técnica;
- IV – Coordenar a documentação de solicitação de licitação de serviços ou obras, sendo responsável pela composição de preço ou orçamento, análise, descrição do serviço ou obra e sendo corresponsável pelo projeto básico e complementares;
- V – Coordenar as atas de registro de preço e contratos de aquisição de bens, por meio de gestão das Ordens de Compras;
- VI – Coordenar os almoxarifados e níveis de estoque mínimo dos itens de cesta básica;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- VII – Coordenar as inspeções de recebimento e acompanhar a emissão dos termos de encerramento de serviços ou obras;
- VIII – Coordenar o cadastro técnico de materiais, equipamentos e serviços do Crea-PE;
- IX – Executar inspeção na fabricação e no recebimento de materiais e equipamentos;
- X – Realizar apoio técnico a Comissão de Licitação;
- XI –Elaborar os atestados de fornecimentos solicitados pelos fornecedores;
- XII – Acompanhar as garantias de materiais, equipamentos, serviços ou obras;
- XIII – Coordenar os servidores e equipe, por meio de melhores práticas para aumento da eficiência e eficácia das atividades da sua unidade;
- XIV – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- XV – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- XVI – Outras correlatas.

Art. 43 – São atribuições específicas da Gerência Financeira e Contábil – GFC:

- I – Gerenciar as atividades financeira, contábil, arrecadação e cobrança;
- II – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- III – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- IV – Outras correlatas.

Art. 44 – São atribuições específicas da Coordenação Financeira – CFI:

- I – Elaborar e analisar as projeções de demonstrações financeiras com foco na elaboração do orçamento do Crea-PE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- II – Coordenar as atividades de gestão e controle financeiro de recursos próprios ou financiados, bem como a movimentação de entrada e saída de numerários via tesouraria e rede bancária;
- III – Coordenar as contas a pagar (recursos próprios e de terceiros);
- IV – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- V – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- VI – Outras correlatas.

Art. 45 – São atribuições específicas da Coordenação de Contabilidade – CCO:

- I – Coordenar as atividades de contabilidade geral, do controle de prestadores de contas, da análise de previsões e liberações, do registro e análise contábil, do controle e apuração dos custos e das despesas e do controle orçamentário;
- II – Coordenar a elaboração e análise do balancete mensal, Balanço Geral e de planos, programas e projetos visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento dos processos e registros contábeis;
- III – Coordenar as demonstrações contábeis do exercício e ser responsável pelo documento;
- IV – Comunicar aos superiores a necessidade da adoção de medidas corretivas e solicitar ações de auditoria em contas ou documentos, quando verificada a necessidade;
- V – Programar e executar os trabalhos de classificação e contabilização dos fatos administrativos;
- VI – Manter atualizado o Plano de Contas e o Plano de centro de custos;
- VII – Informar erros, omissões e irregularidades encontradas em documentos, contas e registros, para que sejam processados os necessários acertos pelos órgãos responsáveis e apurações e auditorias;
- VIII – Analisar projeções de demonstrações contábeis com foco na elaboração do orçamento do Crea-PE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

- IX – Coordenar o registro dos bens patrimoniais, com as devidas identificações dos dados, para efeito de controle patrimonial e depreciação;
- X – Controlar as transferências de bens patrimoniais entre as unidades, assim como para realização de manutenções;
- XI – Registrar as informações contábeis relativas ao tombamento dos bens patrimoniais;
- XII – Realizar o controle de inventários e baixas de bens patrimoniais;
- XIII – Coordenar os servidores e equipe, por meio de melhores práticas para aumento da eficiência e eficácia das atividades da sua unidade;
- XIV – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- XV – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e
- XVI – Outras correlatas.

Art. 46 – São atribuições específicas da Coordenação de Arrecadação e Cobrança – CAR:

- I – Coordenar as políticas e procedimentos de arrecadação e cobrança;
- II – Coordenar as atividades de cobrança, negociações realizadas e monitorar a adimplência dos parcelamentos;
- III – Acompanhar os resultados da arrecadação diariamente e mensalmente, além de gerenciar e analisar os arquivos de retorno dos Bancos da arrecadação;
- IV – Estabelecer as premissas da arrecadação e cobrança para elaboração das metas anuais de arrecadação e inadimplência;
- V – Monitorar a inadimplência, elaborando relatórios e analisando o comportamento em relação as ações de cobrança;
- VI – Coordenar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;
- VII – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

VIII – Outras correlatas.

Art. 47 – São *atribuições* específicas da **Gerência de Gestão de Pessoas – GGP**:

I – Gerenciar as atividades de recrutamento e seleção de ocupantes para cargos comissionados, estagiários e jovens aprendizes, o levantamento de necessidade, elaboração e renovação de concursos públicos;

II – Gerenciar o plano de dimensionamento de pessoal do Crea-PE;

III – Gerenciar o plano de educação corporativa do Crea-PE, por meio de política de treinamentos e formação continuada;

IV – Gerenciar a transferência de pessoal entre as unidades do Crea-PE;

V – Gerenciar os estudos e avaliar necessidade de pessoal terceirizado;

VI – Gerenciar o processo de seleção Interna, buscando identificar servidores com perfis adequados para exercerem atividades inerentes as suas especialidades ou para ocuparem funções de confiança, de acordo com a demanda das áreas e necessidade do Crea-PE;

VII – Gerenciar a pesquisa de clima organizacional;

VIII – Gerenciar os processos de admissão e desligamento de servidores efetivos do Crea-PE e ocupantes de cargos em comissão;

IX – Gerenciar o processo de cessão de pessoal;

X – Gerenciar o processo de registro e controle funcional dos servidores e ocupantes de cargos comissionados;

XI – Gerenciar a folha de pagamento de pessoal, por meio da elaboração, processamento e realização de consistências, visando efetivar o pagamento dos empregados na data definida pelo Crea-PE, conforme legislação, normas internas, políticas e acordo coletivos vigente;

XII – Gerenciar as informações financeiras de folha de pagamento para a unidade demandante, após autorização da Superintendência;

XIII – Gerenciar o arquivo referente à documentação de pessoal, mantendo-o organizado, atualizado e em segurança, objetivando atender a legislação em vigor e ter disponível todo o histórico funcional em meio físico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

IXV – Gerenciar a identificação funcional, por meio da emissão de crachás, para uma melhor identificação no ambiente interno e nas atividades externas;

XV – Gerenciar o plano de cargos, carreira e salário – PCCS, a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento;

XVI – Gerenciar o processo de avaliação de desempenho, a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento;

XVII – Realizar auditoria funcional, mediante recursos técnicos específicos, a fim de prevenir e corrigir os possíveis desvios de função;

XVIII – Gerenciar os benefícios, licenças, contribuições previdenciárias e obrigações legais aos servidores e ocupantes de cargos comissionados;

XIX – Gerenciar os servidores e equipe, por meio de melhores práticas para aumento da eficiência e eficácia das atividades da sua unidade;

XX – Gerenciar as ações para cumprimento das metas dos indicadores da sua unidade;

XXI – Chefiar e capacitar a força de trabalho da sua unidade e, caso existam, das unidades subordinadas conforme Anexo 1, para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes; e

XXII – Outras correlatas.

Capítulo 6 – Administração de pessoal

Art. 48 – Para os fins desse regulamento, serão adotadas as seguintes definições:

I – Servidor ou empregado público: É o ocupante de cargo efetivo na administração pública por meio de aprovação em concurso público;

II – Empregado público ou servidor cedido: É o servidor ou empregado público cedido por outro órgão ou entidade da administração pública indicado para ocupar função de confiança;

III – Função gratificada: É exercida exclusivamente por ocupante de cargo efetivo para exercer as atribuições de chefia, direção e assessoramento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

IV – Cargo em comissão: É o cargo de livre nomeação e exoneração do Presidente do Crea-PE, ocupantes ou não de cargo efetivo, para exercer as atribuições de chefia, direção e assessoramento;

V – Cargo efetivo: É o servidor do quadro efetivo do Crea-PE;

VI – Força de trabalho: É o somatório dos servidores do quadro efetivo do Crea-PE, servidores ou empregados públicos cedidos por outro órgão ou entidade da administração pública, ocupantes de cargo em comissão ou de contrato temporário, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados.

VII – Salário função: É a remuneração atribuída exclusivamente aos ocupantes de cargos em comissão;

VIII – Gratificação: É o adicional pago ao servidor do quadro efetivo do Crea-PE, servidor ou empregado público cedido por outro órgão ou entidade da administração pública indicado para a função de confiança;

IX – Gerenciar: É realizar os processos de planejamento, organização, execução e controle;

X – Coordenar: É fazer cumprir as práticas de gestão definidas pela gerência;

Art. 49 – O Anexo 2 apresenta as funções, seus respectivos salários função e tipo de classificação de função entre chefia, direção e assessoramento conforme o Inciso V do Art. 37 da CF/88.

Art. 50 – A designação e exoneração para a ocupação de funções estabelecidas no Anexo 2 é de competência exclusiva do Presidente do Crea-PE, podendo ser indicados ocupantes de cargo efetivo, servidor ou empregado público cedido ou cargo em comissão.

Parágrafo primeiro – A designação de servidor do quadro efetivo do Crea-PE para exercer funções estabelecidas no Anexo 2, exceto para o cargo de Membro da Comissão Permanente de Contratação – CPC, implicará no pagamento de gratificação correspondente ao valor de 50% do salário função descrito no Anexo 2, relativo à função para o qual foi designado, que será adicionado ao seu salário base e demais vantagens, sendo possível a opção por recebimento integral de salário função em substituição ao somatório do salário base, vantagens e gratificação, quando esse somatório for inferior ao valor do salário função**.

Parágrafo segundo – A designação de servidor do quadro efetivo do Crea-PE para exercer o cargo em comissão de Membro da Comissão Permanente de Contratação –



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

CPC implicará no pagamento de gratificação correspondente ao valor de 100% do salário função descrito no Anexo 2**.

Parágrafo terceiro – O Agente de Contratação tem natureza jurídica de função gratificada, devendo observar na sua designação os termos do Art. 48, inciso III, desta portaria, em consonância com os Arts. 6º, inciso LX e 8º, caput, da Lei nº 14.133/2021**.

Parágrafo quarto – A designação de servidor ou empregado público cedido por outro órgão ou entidade da administração pública será facultado optar por receber: (a) a diferença existente entre a remuneração do seu cargo de origem e o valor do salário função; ou (b) a gratificação no valor de 50% do salário função descrito no Anexo 2, relativo à função para o qual foi designado, sendo, que ambas as opções serão adicionadas ao seu salário base e demais vantagens do seu cargo de origem**.

Parágrafo quinto – A designação de ocupante de cargo em comissão para as funções estabelecidas no Anexo 2 receberá exclusivamente o valor de 100% do salário função descrito no Anexo 2, relativo à função para o qual foi designado**.

Parágrafo sexto – A designação para função prevista no Anexo 2 deverá ocorrer quando da vacância na referida função*.

Parágrafo sétimo – A somatório de designações para ocupação de cargos em comissão não poderá ser superior ao valor de 50% da quantidade de servidores do quadro efetivo do Crea-PE*.

Parágrafo oitavo – Deverá ser adotado o limite financeiro o valor do orçamento anual do Crea-PE das designações para ocupação de cargo em comissão*.

Art. 51 – A ausência temporária de ocupante de função descrita no Anexo 2 pelo prazo igual ou superior a 10 (dez) dias, decorrente de férias, licença médica ou interesse do Crea-PE, deverá ser procedida com a substituição do referido ocupante de função, por meio de designação do Presidente do Crea-PE, entre ocupantes de cargo efetivo, servidor ou empregado público cedidos ou cargo em comissão.

Parágrafo primeiro – Será assegurada a percepção integral do valor correspondente a gratificação ou salário função do ocupante da função que se encontra ausente temporariamente.

Parágrafo segundo – Será assegurado o valor proporcional ao período para o investido temporário de acordo com os valores definidos no Art. 50.

Parágrafo terceiro – A investidura temporária só deverá ocorrer por um período máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada apenas uma vez, por um período igual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Parágrafo quarto – Não será permitida a percepção acumulativa de gratificação ou salário função.

Art. 52 – A Comissão Permanente de Contratação – CPC será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo um deles indicado como Presidente da Comissão*.

Parágrafo primeiro – A Comissão Permanente de Contratação – CPC e os Agentes de Contratação serão coordenados por um Analista de Gestão – ATG2*.

Parágrafo segundo – O presidente da Comissão Permanente de Contratação poderá ser indicado dentre profissionais ocupantes de cargo efetivo, servidores ou empregados públicos cedidos ou cargos em comissão*.

Art. 53 – A equipe de apoio técnico e de gestão deverá ser designada entre os ocupantes de cargo efetivo, servidores ou empregados públicos cedidos ou cargos em comissão, de acordo com o perfil exigido para atividades que será indicada, sendo uma das opções:

I – ATG1 – Analista Técnico: Profissional de nível superior dentre as áreas do Sistema Confea/Crea para desempenho das atividades finalísticas ou de exclusividade dos profissionais vinculados ao Crea-PE;

II – ATG2 – Analista de Gestão: Profissional de nível superior para desempenho das atividades meio do Crea-PE em área especializada;

III – ATG3 – Assistente Técnico e de Gestão: Profissional de nível médio, técnico ou superior para desempenho das atividades de assessoramento; e

III – ATG4 – Auxiliar Técnico e de Gestão: Profissional de nível médio, técnico ou superior para desempenho das atividades de assessoramento administrativo e atendimento.

Capítulo 7 – Disposições transitórias

Art. 54 - As unidades do Crea-PE passam a atuar de acordo com as atribuições deste regulamento a partir da data descrita na ata da reunião da Diretoria do Crea-PE que aprovou esse regulamento.

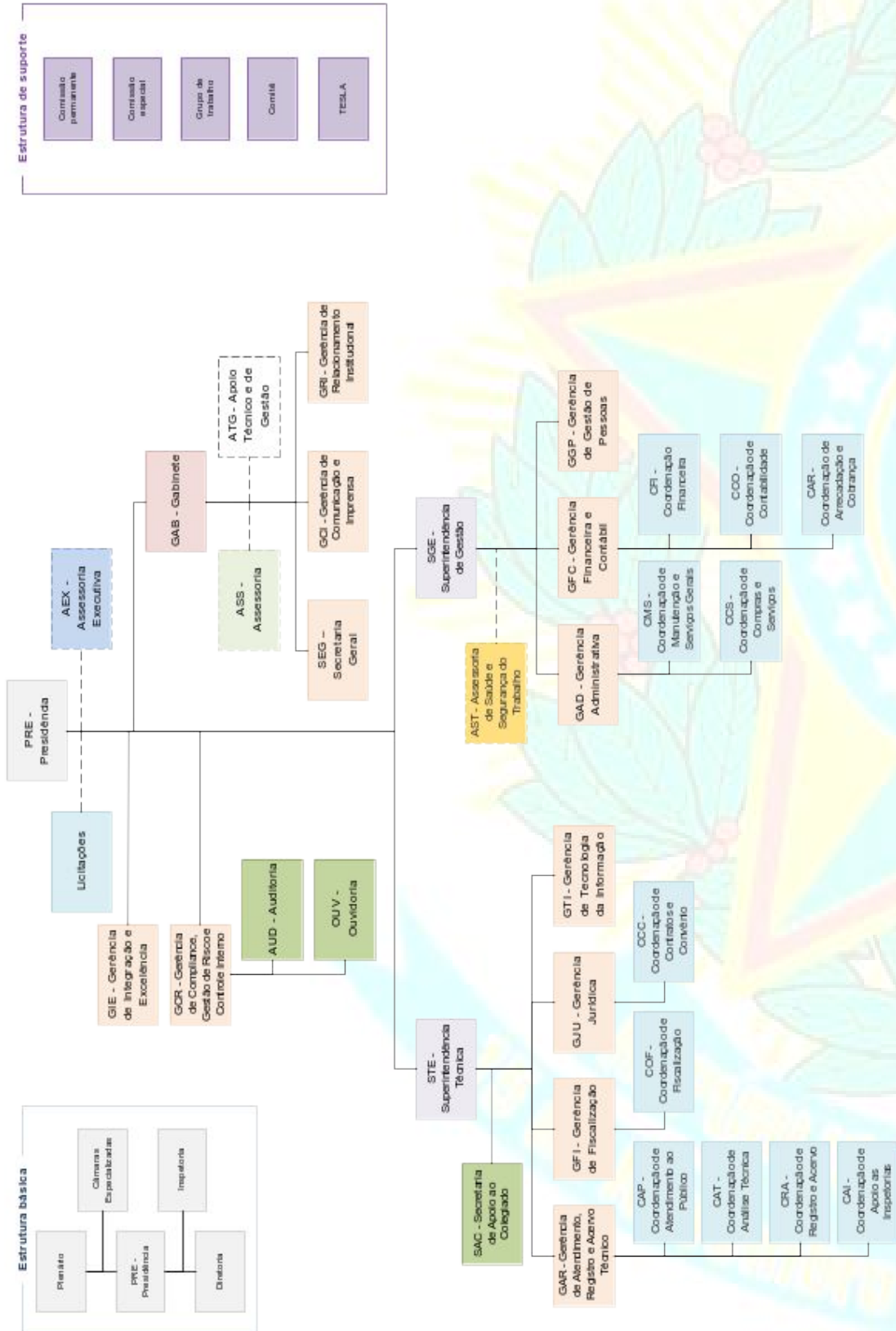
Art. 55 - A atualização deste Regulamento é de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas, realizando todos os trâmites necessários para sua aprovação e publicação.

Parágrafo único: Os reajustes dos valores do salário função descritos no Anexo 2 serão decididos pelo Presidente do Crea-PE, respeitando o orçamento anual, sendo formalizado por meio de portaria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

ANEXO 1 – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA AUXILIAR*





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

ANEXO 2 – TABELA DE FUNÇÃO, SALÁRIO FUNÇÃO E TIPO*

Função	Salário Função (R\$)	Tipo
Chefe de Gabinete	11.745,98	Direção
Superintendente	10.678,15	Direção
Gerente	8.009,16	Chefia
Secretário(a) Geral	8.009,16	Chefia
Ouvidor(a)	6.941,35	Chefia
Auditor(a)	6.941,35	Chefia
Secretário(a) do apoio ao colegiado	6.941,35	Chefia
Assessor(a) de saúde e segurança do trabalho	7.272,00	Assessoramento
Coordenador(a)	4.805,71	Chefia
Agente de Contratação*	2.776,10	Assessoramento
Assessor(a) Executivo(a)	8.009,16	Assessoramento
Assessor(a)	4.805,71	Assessoramento
Membro(a) SEG	2.704,70	Assessoramento
Membro(a) SAC	2.704,70	Assessoramento
Membro(a) CPC*	1.947,38	Assessoramento
ATG1 – Analista Técnico	7.272,00	Assessoramento
ATG2 – Analista de Gestão	6.600,00	Assessoramento
ATG3 – Assistente Técnico e de Gestão	3.300,00	Assessoramento
ATG4 – Auxiliar Técnico e de Gestão	1.980,00	Assessoramento