

MANUAL DO INSPETOR



VALORIZAÇÃO E DEFESA DA ÁREA TECNOLÓGICA



CREA-RS

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Rio Grande do Sul

APRESENTAÇÃO

O Manual do Inspetor do CREA-RS é uma publicação que servirá como fonte de consulta para o desenvolvimento de atividades do inspetor, o qual é importante para o desempenho integrado e sistemático das finalidades do Conselho Regional.

O inspetor representa o CREA-RS na Inspeção e jurisdição para a qual foi eleito, trabalha voluntariamente, de forma honorífica, para melhorar a eficiência das nossas ações de fiscalização junto à comunidade, desenvolve seu trabalho em defesa do exercício e da valorização profissional, em consonância com as demais instâncias administrativas e institucionais.

O papel do inspetor equipara-se ao papel de agente público, pois está diretamente relacionado ao comprometimento perante a sociedade local em divulgar a Missão, Princípios e Valores do CREA-RS, bem como a prevenção de infrações éticas por parte da comunidade profissional.

É importante que o inspetor tenha conhecimento e compreensão das suas atribuições para que consiga desempenhar sua função com êxito, colocando em prática as orientações, instruções e determinações do CREA-RS.



Eng. Ambiental Nanci Walter

Coordenadora das Inspeções

Gestão 2016/2017

-

Eng. Civil Eliseu Porto de Moura

Coordenador Adjunto das Inspeções

Gestão 2016/2017

-

Eng. Civil Melvis Barrios Junior

Presidente do CREA-RS

Gestão 2015/2017



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Rio Grande do Sul

SUMÁRIO

1

AS INSPETORIAS DO CREA-RS *pág. 6*

2

O INSPETOR DO CREA *pág. 8*

3

COMISSÕES *pág. 12*

4

COORDENADORIA DAS INSPETORIAS DO CREA-RS *pág. 14*

5

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ENVOLVEM OS INSPETORES *pág. 22*

6

ORGANOGRAMAS *pág. 24*

7

ANEXOS *pág. 28*

8

GLOSSÁRIO *pág. 48*



INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - CREA-RS é uma entidade autárquica de fiscalização do exercício e das atividades profissionais, dotado de personalidade jurídica de direito público, constituindo serviço público federal, vinculado ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, com sede e foro na cidade de Porto Alegre e jurisdição no Estado do Rio Grande do Sul. Instituído pela Resolução nº 2, de 23 de abril de 1934, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 23.569/33 e mantido pela Lei nº 5.194/66 para exercer papel institucional de primeira e segunda instâncias no âmbito de sua jurisdição.

MISSÃO

Fiscalizar o exercício profissional e o mercado de trabalho, para que somente profissionais habilitados sejam responsáveis por obras/serviços da área tecnológica, visando garantir a segurança da sociedade.

VISÃO

“Ser referência nos serviços prestados, conquistando o reconhecimento da sociedade e da comunidade tecnológica”.

NEGÓCIO

“Fiscalização e registro do exercício profissional regulamentado na Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, em seus níveis médio e superior, no RS”.

POLÍTICA DA QUALIDADE

“Promover ambiente de trabalho participativo que assegure o desenvolvimento e valorização das pessoas, baseado na qualidade e na harmonia laboral”.

PRINCÍPIOS E VALORES

Legalidade, comprometimento, credibilidade, equidade, eficácia, valorização das pessoas, valorização profissional, pró-atividade, ética, inovação, integração, busca da excelência e transparência.

1

AS INSPETORIAS DO CREA-RS

A inspetoria é o órgão executivo que representa o Conselho no município ou na região onde for instituída e tem por finalidade fiscalizar o exercício das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/CREA e Mútua. As inspetorias são subordinadas à Coordenadoria das Inspetorias, e obedecerão às diretrizes estabelecidas em seu Regimento Interno.

1.1. COMO SE ORGANIZA UMA INSPETORIA

Atualmente o CREA-RS possui 44 Inspetorias. Cada Inspetoria possui três Inspectores membros da gestão e comissões que representam as atividades nas modalidades das Câmaras Especializadas, cujos membros são eleitos com mandato de dois anos. Nenhum profissional pode exercer a mesma função eletiva por mais de dois mandatos sucessivos.

1.2. COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES DAS INSPETORIAS

- I. Representar o CREA no município ou na região.
- II. Exercer a fiscalização profissional dentro dos limites da respectiva jurisdição.
- III. Divulgar a legislação referente às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/CREA.
- IV. Instruir documentos protocolados a serem encaminhados ao CREA para análise.
- V. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, as decisões normativas, as decisões plenárias baixadas pelo Confea, os atos normativos e os atos administrativos pelo CREA.
- VI. Aproximar a comunidade profissional do CREA através da Inspetoria.
- VII. Valorizar e defender a área tecnológica.



1.3. COMPOSIÇÃO DAS INSPETORIAS

A Inspetoria é composta por uma diretoria, constituída por um inspetor-chefe, um inspetor-secretário e um inspetor-tesoureiro, bem como pelos coordenadores das comissões existentes, quando for o caso.

1.4. COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DA INSPETORIA

- I. Representar a Inspetoria em todas as suas atividades e obrigações.
- II. Traçar diretrizes para atuação da Inspetoria.
- III. Estabelecer plano de atuação e calendário de eventos, bem como previsões de recursos necessários.
- IV. Elaborar plano de fiscalização em conjunto com comissões existentes nas Inspetorias, promovendo e supervisionando sua aplicação em consonância com os critérios estabelecidos pelas Câmaras Especializadas e Gerência de Fiscalização.
- V. Supervisionar as atividades da Inspetoria.
- VI. Elaborar relatórios semestrais a serem apreciados pela Diretoria e Comissões.
- VII. Organizar e realizar as eleições nas Inspetorias, com base no Regimento Eleitoral vigente.
- VIII. Sugerir medidas para o aperfeiçoamento das Inspetorias e do Sistema Confea/CREA e Mútua.
- IX. Reunir-se ordinariamente por convocação do inspetor-chefe, de acordo com o calendário aprovado.

2

O INSPETOR DO CREA

O inspetor é o profissional voluntário que representa o CREA-RS na Inspeção e jurisdição para o qual foi eleito. Trabalha de forma honorífica para melhorar a eficiência das nossas ações de fiscalização junto à comunidade, desenvolve seu trabalho em defesa do exercício e da valorização profissional, em consonância com as demais instâncias administrativas e institucionais.

2.1. O PROFISSIONAL COMO INSPETOR

O inspetor, antes de tudo, é um profissional. Ele representa a Presidência do CREA-RS junto aos demais profissionais na área de jurisdição de sua Inspeção e de sua comunidade profissional. Sua ação afeta a comunidade profissional, a corporação em nível estadual e até nacional, bem como a sociedade. É um representante corporativo que deve estar atento às necessidades, anseios e práticas do seu ambiente social de atuação. O inspetor será um observador da conduta das atividades profissionais na sua região. Deve, por exigência legal e moral, estar em dia com suas obrigações e gozar de ilibada reputação. Mediante seu papel de representação é imprescindível conciliar o papel do Conselho, não podendo ter ação judicial interposta contra o CREA-RS.

2.2. PAPÉIS DO INSPETOR

O Inspetor é um agente ético especial junto à sua própria comunidade, sua conduta correta e pró-ativa deve ser o fundamento balizador de seu papel frente aos colegas. Seu compromisso é com a profissão e com os preceitos legais e éticos inerentes à função de inspetor do CREA-RS. Sua posição geral é de portador da missão e de articulador das ações do CREA junto à comunidade profissional e sociedade.

O inspetor (chefe, secretário e tesoureiro) que durante 1 (um) ano faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, perderá automaticamente o mandato, em caráter definitivo.

2.3. MISSÃO DO INSPETOR

O inspetor, como profissional que é, tem a titularidade de seus direitos e deveres conferidos pela lei e pela codificação ética. Uma vez eleito e empossado, é também membro integrante do sistema profissional que representa.

Legal - A Lei 5.194/66, em seu artigo 33 determina que o CREA é o órgão com atribuição de fiscalizar o exercício de nossas profissões em suas respectivas regiões. A mesma lei, em seu artigo 34, diz que o CREA pode criar Inspeções e nomear inspetores para que se possa aperfeiçoar a sua missão básica de fiscalização do exercício profissional. Assim, a função primeira do Inspetor é a busca de melhor eficiência da ação fiscal.

2.4. O INSPETOR COMO FUNÇÃO PÚBLICA

Por ser o CREA um órgão público e o inspetor uma função pública prevista em lei, sua função equipara-se a agente público, tanto em direitos quanto em deveres, e está sujeita às determinações e sanções legais aplicáveis ao funcionalismo público.

Efeitos penais - Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública (Art. 327 do Código Penal Brasileiro, Decreto-lei Nº 2.848, de 07/12/1940).

Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal para a execução de atividade típica da Administração Pública (Art. 327, § 1º, do Código Penal brasileiro, Decreto Federal Nº 2.848/40).

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Reputa-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas acima relacionadas (art. 2.º, da Lei n.º 8.429/92). São atos de improbidade aqueles praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público. Considera-se ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 11º, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, além de outras condutas ali previstas.

Qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições, e notadamente:

- praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;
- retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;
- negar publicidade aos atos oficiais;
- frustrar a licitude de concurso público;
- deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;
- revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

2.5. O INSPETOR PERANTE O FUNCIONÁRIO ADMINISTRATIVO E O AGENTE FISCAL DO CREA

O funcionário administrativo e o agente fiscal do CREA são agentes públicos autárquicos permanentes. O inspetor é temporário. Aos funcionários é encarregada a missão de fazer com que a máquina administrativa e fiscal funcione e produza resultados. O inspetor e os funcionários devem atuar em parceria para o atingimento das metas e ações do Conselho.

I. O que se espera do inspetor

Dedicação às causas profissionais.

Lealdade na luta pelas suas ideias e opiniões.

Produção de resultados para o desenvolvimento de sua profissão.

Empenho na defesa da sociedade.

Participação colaborativa nas tarefas do CREA-RS e da organização que representa.

Cumprimento formal, material e de prazos em suas tarefas.

Liberdade de consciência nas suas posições.

Tratamento igualitário com seus colegas, representados e funcionários.

Relação fraterna com todos.

Intransigência e plenitude na postura e conduta éticas.

II. Atitudes incompatíveis com a função de inspetor

Busca da satisfação de interesses pessoais.

Ostentação do cargo como símbolo de status.

Uso da função para a promoção pessoal.

Abuso dos privilégios da função.

Utilização da estrutura do CREA-RS para realização de atividades particulares.

Uso das prerrogativas do cargo para prejudicar ou favorecer terceiros.

Aproveitamento ou obtenção de vantagens pessoais dos programas, eventos, convênios e contratos.

2.6. COMPETÊNCIA DE CADA FUNÇÃO

2.6.1. Competência do Inspetor-Chefe

Coordenar a inspetoria e representar o Sistema perante os profissionais, comunidade, órgãos públicos municipais e entidades privadas; representar o CREA-RS nas ações judiciais e extrajudiciais, sempre que designado; convocar, participar e presidir reuniões da Inspeção de acordo com as instruções da Presidência e Coordenadoria das Inspeções; firmar contratos e convênios, devidamente autorizados pela Presidência ou Plenário do CREA-RS; coordenar a elaboração do plano anual de trabalho institucional e administrativo da Inspeção; delegar competência no âmbito da Inspeção.



2.6.2. Competência do Inspetor-Secretário

Organizar, supervisionar e manter os registros escritos e outras atividades de secretaria, inclusive a elaboração de atas das reuniões realizadas na Inspeção, auxiliando na coordenação das comissões. Para tanto deverá contar com o apoio de funcionário administrativo da Inspeção.

Substituir o inspetor-chefe em seus impedimentos.

2.6.3. Competência do Inspetor-Tesoureiro

Gerir os recursos financeiros alocados à Inspeção através da Conta Suprimento de Fundos; Movimentar a Conta Suprimento de Fundos do CREA-RS, à disposição da Inspeção, prestando contas bimestralmente ao CREA-RS, com o apoio administrativo do funcionário da Inspeção.

Substituir o inspetor-secretário em seus impedimentos e, conseqüentemente, quando estiver substituindo o inspetor-chefe, em caso de impedimento.

3

COMISSÕES

As Comissões são formadas de acordo com as categorias e modalidades profissionais que compõem as Câmaras Especializadas do CREA-RS, constituídas por, no mínimo, três profissionais de cada categoria ou modalidade. A partir de 2017, as Inspetorias passam a optar por um dos modelos de organização: Comissão Especializada ou Comissão Multimodal.

3.1. COMISSÕES ESPECIALIZADAS

As Inspetorias podem optar pela composição de Comissão Especializada nas mesmas modalidades das Câmaras Especializadas do CREA-RS. Cada comissão será constituída por no mínimo três (03) e no máximo quatro (04) profissionais de cada modalidade, designados inspetores membros de Comissão, contando cada uma com 01 coordenador. Sempre que possível serão contemplados na representação da Comissão todos os profissionais integrantes de cada modalidade. As comissões podem contar com representantes dos Técnicos de Ensino Médio.

As atribuições são:

- Escolher seu coordenador.
- Propor à Diretoria plano de atuação e calendário de reuniões.
- Propor à Diretoria plano de fiscalização auxiliando-a a promover e supervisionar sua aplicação em consonância com os critérios estabelecidos pelas Câmaras Especializadas e Gerência de Fiscalização.
- Dar início a processos com a finalidade de facilitar a apreciação, instrução e julgamento pelas Câmaras Especializadas.
- Sugerir medidas para o aperfeiçoamento da Inspetoria e do CREA-RS.

3.2. COMISSÃO MULTIMODAL DE APOIO À FISCALIZAÇÃO – CMAF

A Inspetoria optante pela formação de Comissão Multimodal terá somente uma Comissão formada por inspetores modais, sendo um titular e um suplente (opcional), correspondente a no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) modalidades profissionais, em consonância com as Câmaras Especializadas existentes no CREA-RS: Agronomia, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Florestal, Engenharia Industrial, Engenharia Química, Engenharia de Segurança do Trabalho e Geologia e Minas. A coordenação será do inspetor-chefe.

Na ausência de profissionais em alguma modalidade poderão ser indicados pela Diretoria da Inspetoria e nomeados pelo presidente através de portaria. Aquelas comissões que somente preencheram as vagas com 04 (quatro) modalidades poderão ser completadas com profissionais das mesmas modalidades, desde que não exceda o número máximo de três profissionais por modalidade, totalizando o número máximo de participantes em 8 (oito) participantes na comissão.

As reuniões são mensais, obedecendo ao calendário determinado pelas Gerências das Inspetorias, coordenadas pelo inspetor-chefe e em seu impedimento o inspetor-secretário e/ou inspetor-tesoureiro.

O Inspetor Modal que durante 01 (um) ano faltar a 03 (três) reuniões, consecutivas ou não, sem justificativa prévia, perderá automaticamente o mandato em caráter definitivo. O cargo de Inspetor Modal que ficar vago será imediatamente substituído por ato de nomeação do presidente do CREA-RS.

Poderão participar os 03 (três) inspetores, sendo obrigatória a presença mínima de um deles, e no mínimo 03 (três) integrantes (Modais) para sua realização, e sendo autorizada a presença do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da Comissão Multimodal, devendo a participação do mesmo ser autorizada pela Gerência de Fiscalização, observando o limite de 1 hora e 45 minutos de horas extraordinárias.

As atribuições são:

- O coordenador é o inspetor-chefe e, em sua ausência, o Secretário ou o Tesoureiro.
- Propor plano de atuação e definir a data da reunião, conforme calendário proposto pela Gerência das Inspetorias.
- Propor plano de fiscalização auxiliando a promover e supervisionar sua aplicação em consonância com os critérios estabelecidos pelas Câmaras Especializadas e Gerência de Fiscalização.
- Dar início a processos com a finalidade de facilitar a apreciação, instrução e julgamento pelas Câmaras Especializadas.
- Sugerir medidas para o aperfeiçoamento da Inspetoria e do CREA-RS.

4

COORDENADORIA DAS INSPETORIAS DO CREA-RS



4.1. FINALIDADE E COMPOSIÇÃO DA COORDENADORIA DAS INSPETORIAS

A Coordenadoria das Inspeções é um órgão pertencente à estrutura básica do CREA-RS, e obedecerá ao disposto em regimento interno próprio e às diretrizes do Conselho.

A Coordenadoria das Inspeções é constituída por um coordenador e um coordenador-adjunto, um representante de cada uma das Câmaras Especializadas existentes no CREA, um representante de cada uma das zonais existentes no Estado, todos exercendo cargos honoríficos.

4.2. COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA DAS INSPETORIAS

Compete à Coordenadoria das Inspeções:

- I. Coordenar as atividades das Inspeções determinando as providências necessárias;
- II. Sugerir a criação, expansão ou extinção de inspeções;
- III. Encaminhar aos demais segmentos do CREA-RS os assuntos relacionados com as inspeções;
- IV. Coordenar e subsidiar os trabalhos das assessorias do CREA, relacionados com as inspeções;

- V. Programar e convocar reunião ordinária anual com os inspetores (seminário das inspeções) e extraordinária quando necessário;
- VI. Programar e convocar reuniões anuais com os funcionários das inspeções (treinamento de funcionários administrativos) e extraordinárias quando necessário;
- VII. Assessorar e orientar as diretorias das inspeções, bem como as comissões, visando o funcionamento delas em consonância com os demais segmentos do CREA;
- VIII. Compatibilizar as atividades e rotinas das inspeções e dos demais setores do CREA;
- IX. Incentivar as inspeções no fomento, na formação e no apoio ao fortalecimento de entidades de classe, na área de sua circunscrição;
- X. Promover e coordenar reuniões de zonais periódicas;
- XI. Instruir as inspeções visando o cumprimento da legislação, das normas e instruções baixadas pelo CREA;
- XII. Promover o aprimoramento dos inspetores quanto à legislação profissional, mantendo-os informados quanto a eventuais alterações.

4.3. ELEIÇÃO DOS COORDENADORES

A eleição para Coordenador e Coordenador-Adjunto das Inspetorias ocorre a cada dois anos e é realizada durante o Seminário das Inspetorias do CREA-RS.

Os candidatos deverão ser ou ter sido inspetores e estar quites com suas obrigações regulamentares no Conselho. O mandato é honorífico e tem vigência de 2 (dois) anos.

Nenhum profissional pode exercer a mesma função eletiva por mais de dois mandatos sucessivos.

Quem vota para a escolha dos coordenadores são 1 (um) Representante por Inspetoria, os Representantes das Zonais, os Representantes das Câmaras Especializadas na Coordenadoria das Inspetorias e o Coordenador das Inspetorias. Os Representantes das Zonais e seus suplentes são eleitos pelas Zonais. Os Representantes das Câmaras Especializadas e seus Suplentes são indicados anualmente pelas respectivas Câmaras.

4.3.1 Os coordenadores participam como convocados das reuniões de Diretoria e das Sessões Plenárias.

4.4. EVENTOS

- Reunião de Coordenadoria: realizada a cada sessenta dias, mediante convocação da Gerência das Inspetorias, com a participação do Coordenador e Coordenador-Adjunto das Inspetorias, Representantes das Zonais, Representantes das Câmaras Especializadas, quando são discutidos assuntos de interesse do Conselho, ocorrendo dessa forma a disseminação dos assuntos de interesse comum da comunidade profissional.
- Reunião com os Representantes de Zonais: realizada a cada sessenta dias, mediante convocação da Gerência das Inspetorias, com a participação do Coordenador e Coordenador-Adjunto das Inspetorias e Representantes das Zonais.
- Seminário das Inspetorias: o evento é anual, com participação da Diretoria do CREA-RS; do Coordenador e Coordenador-Adjunto das Inspetorias; Representantes das Zonais; Representantes das Câmaras Especializadas na Coordenadoria das Inspetorias; 3 (três) Inspetores por Inspetoria, convidados afins de acordo com a necessidade da programação e o apoio administrativo dos funcionários da Coordenadoria das Inspetorias.
- Treinamento de Inspetores: Poderão ser realizados treinamentos estaduais ou por zonais, abrangendo todos os Inspetores ou parte deles, dependendo da necessidade.
- Treinamento das Comissões das Inspetorias: Poderão ser realizados treinamentos por Inspetoria ou por zonal, com a participação da gerência de fiscalização, gerência de Inspetorias e gerência de Câmara Especializada.
- Treinamento dos Funcionários Administrativos das Inspetorias: Poderão ser realizados por Inspetorias, por zonal ou em âmbito estadual, visando adequar procedimentos administrativos e operacionais com a finalidade de qualificar o desempenho de tarefas, funções e rotinas administrativas.

4.5. ZONAL

A Zonal é o órgão representativo de um grupo de inspetorias agrupadas por proximidade geográfica na Coordenadoria das Inspetorias, exercendo um papel fundamental para o Sistema. Atualmente a Coordenadoria das Inspetorias é formada por 11 Zonais, compostas de 3 a 6 Inspetorias.

4.5.1. Estrutura Funcional das Zonais

Para que não haja prejuízo nesse procedimento de descentralização, é necessária uma perfeita sintonia entre as partes. Isso só é possível se todos falarem a mesma linguagem e adotarem os mesmos procedimentos, sejam eles rotineiros ou não.

4.5.2. Representante de Zonal

Cada Zonal terá um Representante Titular e um Suplente, eleitos durante a última reunião da sua Zonal, para conduzir as reuniões de sua Zonal e compor o fórum da Coordenadoria das Inspetorias, cujos cargos são honoríficos. O representante deverá ter sido inspetor, ao menos por uma gestão. E pode, ou não, estar exercendo a função de Inspetor.

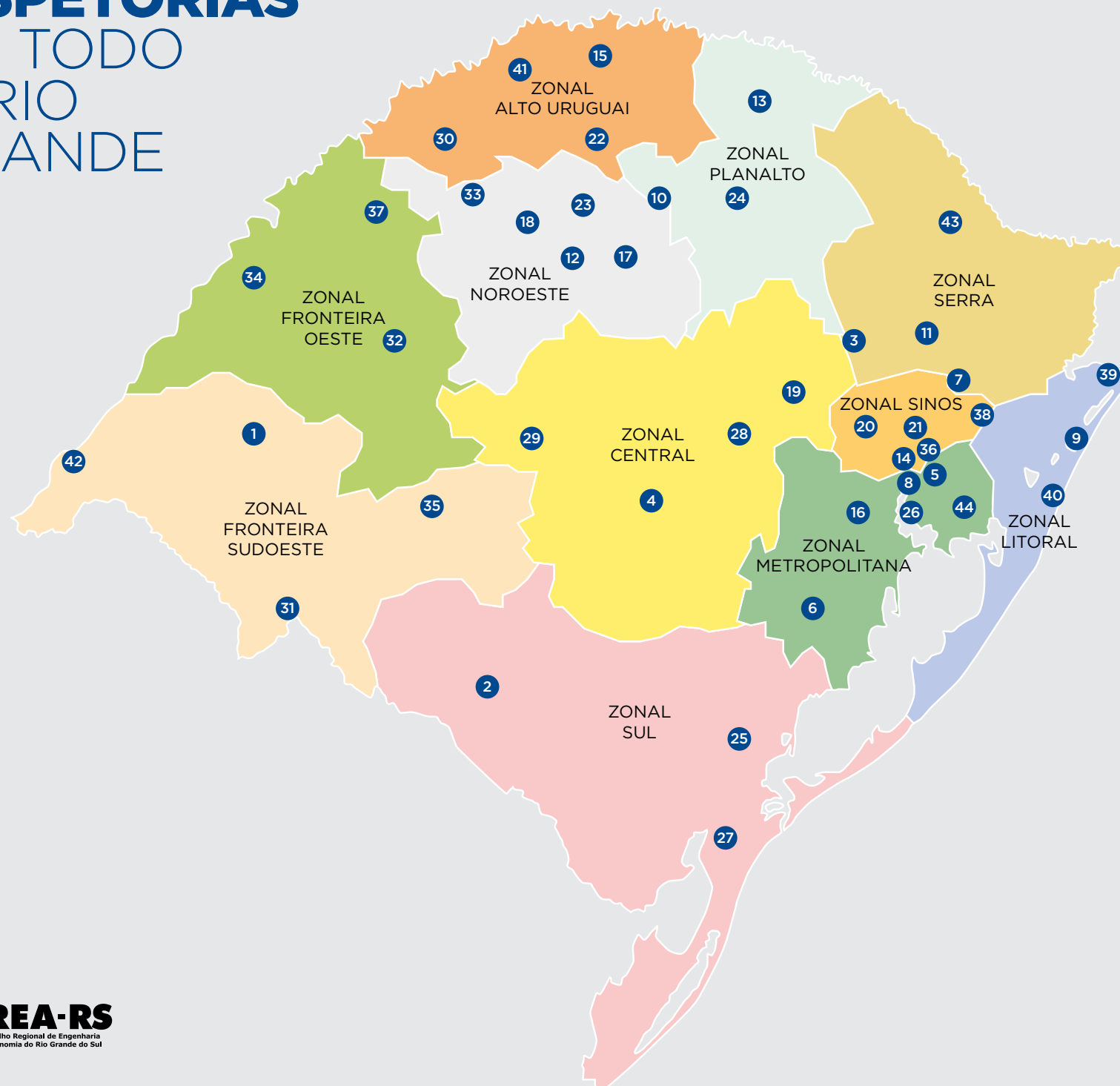
4.5.2.1. Competências do Representante de Zonal

- Representar a zonal no âmbito da Coordenadoria das Inspetorias;
- Participar de reuniões da Coordenadoria das Inspetorias, levando os encaminhamentos da zonal;
- Participar de eventos do CREA-RS quando convocado, principalmente quando na sua Zonal;
- Convocar, instalar e presidir as reuniões de sua Zonal;
- Relatar nas reuniões de Zonal os assuntos tratados na reunião da Coordenadoria das Inspetorias;
- Coordenar a elaboração de ações estratégicas da Zonal;
- Representar a Inspetoria, da qual faz parte, em ações e eventos em sua cidade de origem sem que isso se sobreponha à diretoria desta Inspetoria;
- Para efetivar as ações do Representante de Zonal este buscará apoio administrativo na sua Inspetoria de origem, tais como: convocação para as reuniões, elaboração das Atas e controle de leitura e recebimento das mesmas e demais avisos e eventos que envolvam o respectivo Representante.

4.5.2.2 Competências do Representante de Zonal suplente:

Substituir o Representante de Zonal titular, nos seus impedimentos.

INSPETORIAS EM TODO O RIO GRANDE



- 1 ALEGRETE
- 2 BAGÉ
- 3 BENTO GONÇALVES
- 4 CACHOEIRA DO SUL
- 5 CACHOEIRINHA/GRAVATAÍ
- 6 CAMAQUÃ
- 7 CANELA/GRAMADO
- 8 CANOAS
- 9 CAPÃO DA CANOA
- 10 CARAZINHO
- 11 CAXIAS DO SUL
- 12 CRUZ ALTA
- 13 ERECHIM
- 14 ESTEIO
- 15 FREDERICO WESTPHALEN
- 16 GUAÍBA
- 17 IBIRUBÁ
- 18 IJUÍ
- 19 LAJEADO
- 20 MONTENEGRO
- 21 NOVO HAMBURGO
- 22 PALMEIRA DAS MISSÕES
- 23 PANAMBI
- 24 PASSO FUNDO
- 25 PELOTAS
- 26 PORTO ALEGRE
- 27 RIO GRANDE
- 28 SANTA CRUZ DO SUL
- 29 SANTA MARIA
- 30 SANTA ROSA
- 31 SANTANA DO LIVRAMENTO
- 32 SANTIAGO
- 33 SANTO ÂNGELO
- 34 SÃO BORJA
- 35 SÃO GABRIEL
- 36 SÃO LEOPOLDO
- 37 SÃO LUIZ GONZAGA
- 38 TAQUARA
- 39 TORRES
- 40 TRAMANDAÍ
- 41 TRÊS PASSOS
- 42 URUGUAIANA
- 43 VACARIA
- 44 VIAMÃO



4.6. REPRESENTANTE DE CÂMARA

Anualmente cada Câmara Especializada indica seu conselheiro representante e respectivo suplente para compor o fórum da Coordenadoria das Inspetorias.

4.6.1 Competências dos Representantes das Câmaras nas reuniões de Coordenadoria
Tomar conhecimento dos assuntos provenientes das Inspetorias, repassar em reuniões de Câmara e dar andamento. Dar conhecimento aos Representantes das Zonais das ações das Câmaras que digam respeito às Inspetorias. Participação no planejamento de ações da Coordenadoria.

4.7. GERÊNCIA DAS INSPETORIAS

Fazendo parte da estrutura auxiliar do Conselho, a Gerência das Inspetorias – GI, tem como objetivo dar suporte administrativo às 44 Inspetorias gerenciando e propiciando que estas funcionem em perfeita sintonia com a sede. Entre suas atividades elencamos:

- Gerenciamento das atividades administrativas das inspetorias, buscando a padronização de procedimentos e cumprimento das normas estabelecidas;
- Supervisão aos funcionários administrativos das inspetorias, orientando e minimizando as inconformidades;

- Análise de previsões de despesas das inspetorias, bem como lançamento mensal de recursos financeiros para suprimento de fundos;
- Organização de treinamentos;
- Monitoramento de processos gerados pelas Inspetorias verificando possíveis falhas de processualística, visando a correção e agilização dos procedimentos;
- Controle de despesas junto às inspetorias (telefonia, conta de suprimento de fundos, reformas, faxinas, etc.) visando economia, otimização dos investimentos, bem como cumprimento das determinações legais;
- Assessoramento ao colegiado da Coordenadoria das Inspetorias;
- Gerenciar os funcionários administrativos e estagiários lotados nas inspetorias.

5

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ENVOLVEM OS INSPETORES



5.1. DESPESAS NAS INSPETORIAS

A conta suprimento de fundos é regulamentada pela Instrução da Presidência N° 151 de 05/02/13. As despesas são autorizadas somente para as rubricas previstas na referida instrução (em anexo).

A compra de bens patrimoniais, em hipótese alguma, poderá ser efetuada através da conta suprimento de fundos.

Para aquisição de materiais, serviços ou qualquer bem deve ser seguido o ordenamento do processo eletrônico - SEI (implantado em 02.01.2017). A compra e/ou serviço não poderá ser efetuada antes da autorização e empenho emitido.

5.2. CONTROLE DE HORÁRIO

O Controle de Horário do funcionário é feito eletronicamente, sendo visado pela Gerência das Inspetorias, no dia 18 de um mês até o dia 17 do outro mês. O inspetor, percebendo qualquer divergência no cumprimento da carga horária do funcionário ou estagiário, pode comunicar o fato à Gerência.

No caso de necessidade de hora extra deve ser solicitada em formulário específico,

assinada pelo inspetor-chefe, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. Somente pode ser realizada após a autorização. Se não foi solicitada e autorizada, não pode ser realizada.

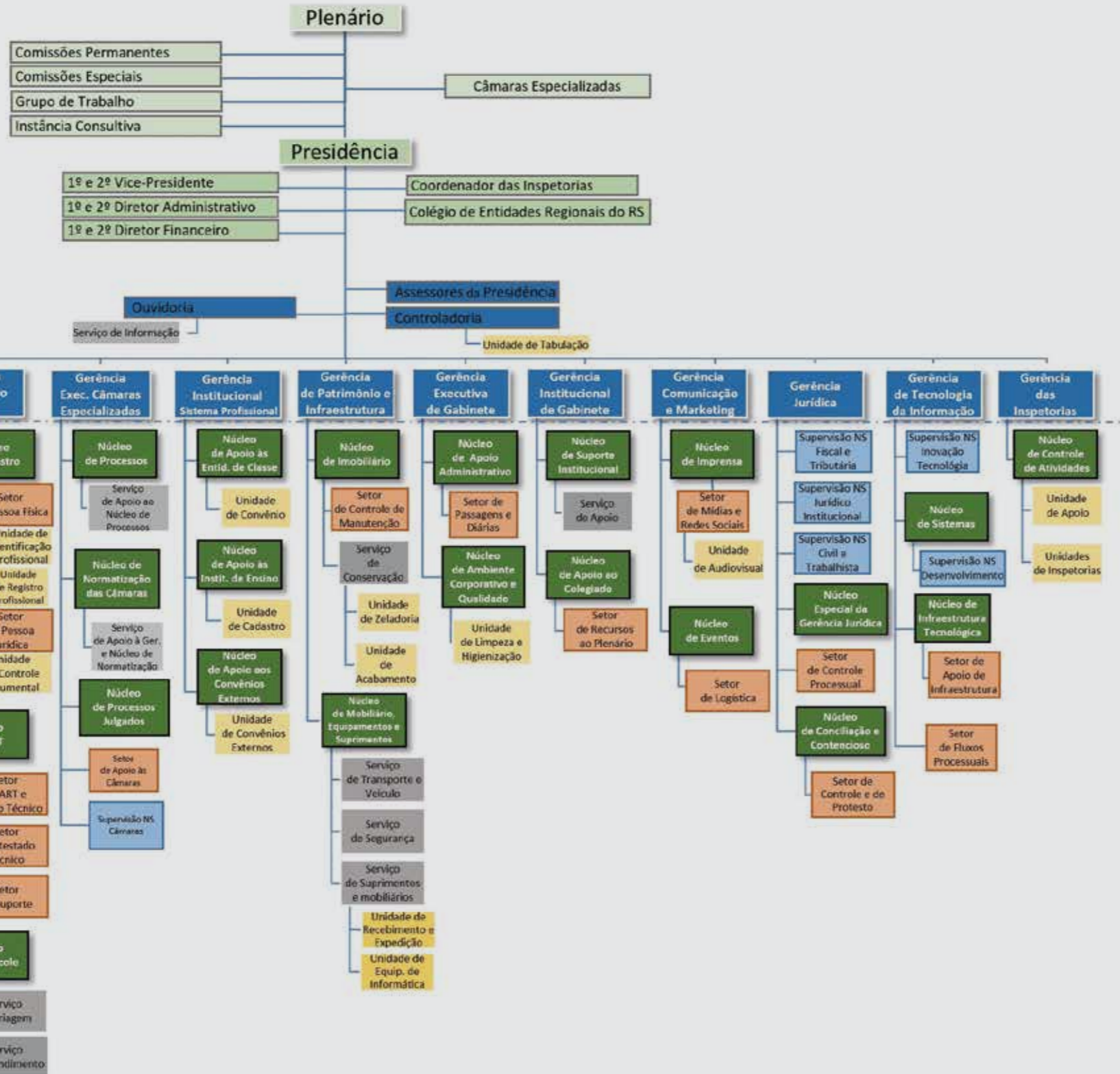
5.3. REUNIÕES DE ZONAL, DIRETORIA, INSPETORES, COMISSÕES E EVENTOS

A Inspetoria que sediar uma reunião deve solicitar à Gerência das Inspetorias, em formulário específico disponibilizado no POP (Procedimento Operacional Padrão) e de fácil acesso pelos funcionários administrativos, para fins de ressarcimento dos participantes, se for o caso.

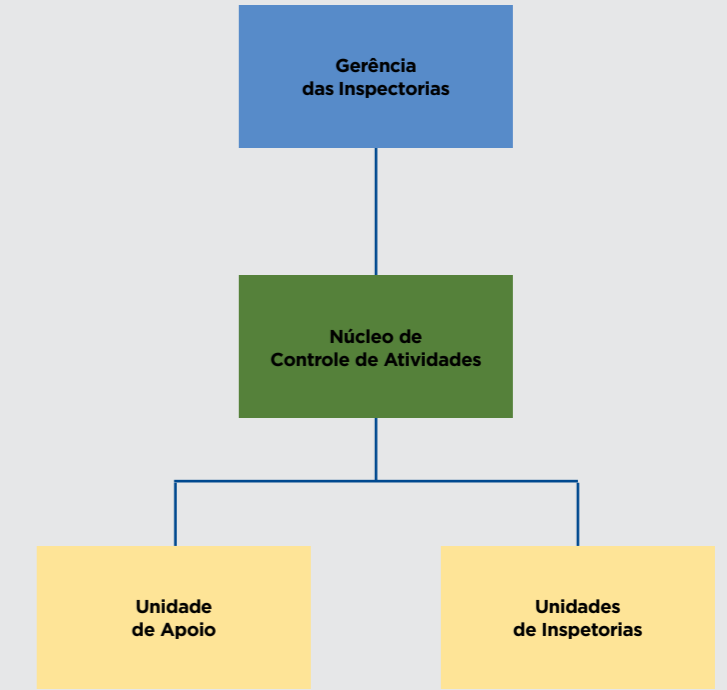
6

ORGANOGRAMAS

ORGANOGRAMA GERAL



ORGANOGRAMA INSPETORIAS





ANEXOS

INSTRUÇÕES DA PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA Nº 212, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

Altera procedimentos que regulamentam a concessão de suprimento de fundos para atendimento das despesas da Sede e das Inspetorias do CREA-RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pelo Regimento Interno:

Considerando o disposto na Resolução do Confea n. 1.003, de 13 de dezembro de 2002, o art. 8.º, inciso III, do Regimento Interno das Inspetorias aprovado na Sessão Plenária do CREA-RS n. 1.334, de 1986, e as disposições da Lei n. 8.666, de 1993, que disciplina as normas para realização das despesas;

Considerando que na administração financeira, consoante às normas legais vigentes, as execuções orçamentárias devem submeter-se a procedimentos que possibilitem o controle contábil (Lei nº 4.320, de 1964 - normas gerais do direito financeiro);

Considerando a importância de medidas descentralizadoras para desembaraços de rotinas, sem prejuízo das salvaguardas legais no campo do sistema financeiro e da contabilidade pública;

Considerando que não só as despesas de pequena monta, como as despesas miúdas referentes a materiais de consumo, que devam ser executados em caráter de urgência; e

Considerando a necessidade de disciplinar a comprovação das despesas realizadas por meio da conta de Suprimento de Fundos das Inspetorias, determina:

DAS DESPESAS ORIUNDAS DA CONTA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DA INSPETORIA

I - Somente as despesas abaixo citadas poderão ser efetivadas por meio da Conta de Suprimento de Fundos, devendo, obrigatoriamente, ser comprovadas em notas fiscais separadas, com descrição dos produtos adquiridos.

- a) Artigos de expediente (clips, cola, carimbo, selos, papel A4, etc.), somente no caso de faltar esses materiais na Seção de Almoxarifado do CREA-RS.
- b) Artigos e materiais para higiene (sabão em pó, detergente, pano de chão, vassoura, balde, bom ar, sabonete, etc.).
- c) Materiais para conservação (cera, lustra-móveis, lâmpadas, etc.).
- d) Gêneros de alimentação (café, açúcar, chá, água).

II - Quaisquer compras efetuadas por meio da conta de Suprimento de Fundos deverão ser visadas pelo inspetor-tesoureiro e/ou inspetor-chefe, devendo ser observado que os documentos comprobatórios de despesas devem estar em conformidade com as exigências legais para efeito de contabilização (notas fiscais corretamente preenchidas, contendo a data, nome do CREA-RS, CNPJ da inspetoria, sem rasuras, atestando o seu pagamento, e o funcionário atestando o recebimento em ordem de acordo com o pedido).

III - Para quaisquer outras compras efetuadas por meio da Conta de Suprimento de Fundos não previstos, a Inspeção deverá solicitar autorização por escrito à Presidência do CREA-RS, por meio da Gerência da Coordenadoria das Inspetorias, antes de realizá-las.

IV - As despesas realizadas em desacordo com a legislação aplicada aos suprimentos de fundos (artigos 45 e 46 do Decreto n. 93.872, de 1986, artigos 60 e 68 da Lei n. 4.320, de 1964 e Portaria 492, de 1993 do Ministério da Fazenda), serão de responsabilidade do detentor da Conta de Suprimento de Fundos, cabendo a esse os devidos pagamentos.

V - O limite máximo de cada despesa administrativa mensal, por tipo de dispêndio e por nota fiscal não poderá exceder o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme determina a legislação (0,25% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso “II” do artigo 23, Lei 8.666, de 1993, alterada pela Lei 9.648, de 1998).

DA CONCESSÃO, VALORES E RESPONSABILIDADE

VI - O Suprimento de Fundos será concedido nos meses ímpares, empenhado segundo a apropriação respectiva, e contabilizado a débito da Inspeção em conta de diversos responsáveis e na Sede em nome do detentor do suprimento de fundos, como despesa extraorçamentária, até que a respectiva prestação de contas seja realizada e aprovada pelo ordenador de despesa do órgão.

VII - Não será concedido suprimento de fundos para aquisição de bens que representem despesas patrimoniais (máquinas, aparelhos, equipamentos, mobiliários em geral).

VIII - Os valores para as Contas de Suprimento de Fundos das Inspetorias e da Sede do CREA-RS serão fixados em portaria específica.

IX - O detentor da Conta de Suprimento de Fundos não poderá ter sob sua responsabilidade mais de 1 (um) suprimento de fundos, com exceção do período compreendido entre os dias primeiro e cinco dos meses ímpares.

X - A responsabilidade do detentor da Conta de Suprimento de Fundos (inspetor-tesoureiro e/ou inspetor-chefe e gerente) perante o ordenador de despesa (Presidente do Conselho) é plena, e somente cessará em relação a um suprimento, depois de aprovada a respectiva prestação de contas.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

XI - A prestação de contas da Conta de Suprimento de Fundos deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade, até o quinto dia útil dos meses

ímpares subsequentes, sendo que a última prestação de contas do ano será encaminhada conforme orientação específica, no mês de dezembro, para conferência e devido processamento contábil, conforme Plano de Contas do CREA-RS.

XII - O encaminhamento da prestação de contas da Conta de Suprimento de Fundos para despesas miúdas será bimestral e da Conta de Suprimento de Fundos dos condomínios será mensal.

XIII - O processo de prestação de contas da Conta de Suprimento de Fundos deverá possuir a mesma data do pedido de suprimento, e os documentos comprobatórios deverão ser numerados em ordem sequencial e rubricados pelo funcionário, e após a conferência, assinado pelo inspetor-tesoureiro, inspetor-chefe e/ou gerente.

XIV - A prestação de contas de Suprimento de Fundos deverá constituir um processo específico, composto pelos seguintes documentos:

- a) 2 (duas) vias da prestação de contas;
- b) comprovantes das despesas realizadas com o devido atestado de realização das mesmas; e
- c) comprovante do recolhimento do saldo efetuado no BANRISUL.

XV - Todos os documentos comprobatórios de despesas deverão ter atestado sua realização na nota, com carimbo que demonstre o recebimento do produto, assinado pelo inspetor, pelo gerente e pelo funcionário administrativo e/ou do suprido, não sendo admitidas despesas não classificáveis nas respectivas dotações, conforme discriminação do Plano de Contas do CREA-RS, ou então despesas que excedam os valores dos suprimentos autorizados.

XVI - Deverá ser justificado no verso da nota fiscal o tipo de compra que está sendo executado.

XVII - Serão glosados da prestação de contas os comprovantes de despesas que contiverem rasuras, alterações de valores, erro de soma, que não estiverem nominais ao CREA e/ou com CNPJ da Inspeção.

XVIII - A presente Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir de 22 de novembro de 2016, revogando-se a de número 151, de 5 de março de 2013.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA N. 215, DE 4 DE JANEIRO DE 2017.

Disciplina os procedimentos administrativos para a realização de reuniões de Zonal do CREA-RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 84 e 95 do Regimento do Conselho:

Art. 1.º A adoção, por parte dos empregados do CREA-RS, bem como dos profissionais investidos nas funções de Inspetores Chefe, Secretário e Tesoureiro, e de Representante de Zonal, dos seguintes procedimentos administrativos para a realização de reuniões de Zonal do CREA-RS.

§ 1.º A reunião deverá ser realizada conforme calendário definido pela Diretoria do CREA-RS, limitada a 10 (dez) reuniões anuais, em local e horário a serem definidos pelo Representante de Zonal.

§ 2.º A reunião será previamente convocada, conforme regimento, pelo Representante da Zonal, com 10 (dez) dias de antecedência à data de realização, devendo ter, obrigatoriamente, a garantia do quórum de 50% (cinquenta por cento) mais um participante.

§ 3.º O pagamento de diárias/deslocamento será realizado pela área da Gerência das Inspetorias, àqueles profissionais em dia com o Conselho, em conformidade com os normativos vigentes, devendo ser encaminhado pelo apoio administrativo da Regional o Formulário de Solicitação de Diárias/Deslocamento em via original, modelo anexo, com a antecedência de 5 (cinco) dias antes da data de realização da reunião.

§ 4.º Os assuntos tratados e discutidos pelos participantes deverão ser registrados em ata, devidamente assinada pelos mesmos, conforme modelo anexo, tendo separadamente a respectiva Lista de Presenças.

I - A cópia da lista de presenças deverá ser encaminhada à Gerência das Inspetorias até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da reunião.

II - A ata original deverá ser encaminhada à Gerência das Inspetorias após aprovação.

Art. 2.º Os casos omissos nesta Instrução Normativa da Presidência serão decididos pela Presidência do Conselho.

Art. 3.º Revogar a Instrução Normativa da Presidência n. 174, de 15 de abril de 2015.

Art. 4.º Esta Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir de 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA N. 216, DE 4 DE JANEIRO DE 2017.

Institui, no âmbito do CREA-RS, organismo denominado Comissão Multimodal de Apoio à Fiscalização nas Inspetorias do Conselho, e estabelece ordenamento para as atividades das regionais que possuam a referida Comissão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 84 e 95 do Regimento do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul, determina:

Art. 1.º Instituir, no âmbito do CREA-RS, organismo denominado Comissão Multimodal de Apoio à Fiscalização nas Inspetorias do Conselho.

Parágrafo único. A migração, por parte da Inspetoria, para a Comissão Multimodal de Apoio à Fiscalização dar-se-á por meio de solicitação da Regional, devendo ser observado o regimento das Inspetorias.

Art. 2.º Estabelecer ordenamento para as atividades das inspetorias do CREA-RS que possuem Comissão Multimodal de Apoio à Fiscalização, conforme documento anexo. Parágrafo único. O ordenamento poderá ser atualizado conforme a necessidade de adequação de parâmetros para as reuniões da Comissão Multimodal.

Art. 3.º Para o pagamento de diárias/deslocamento a profissionais quando no desempenho de atividades de interesse do Conselho, deverão ser observados os itens alusivos ao ressarcimento de despesas.

Parágrafo único. Caberá à área de diárias e passagens do Conselho, juntamente com as áreas das inspetorias e de informática, realizar as providências necessárias para a aplicabilidade dos valores e parâmetros expressos no presente ordenamento.

Art. 4.º A aplicabilidade da presente Instrução Normativa da Presidência será de responsabilidade da Gerência das Inspetorias.

Art. 5.º Os casos omissos nesta Instrução Normativa da Presidência serão decididos pela Presidência.

Art. 6.º Revogar a Instrução Normativa da Presidência n. 187, de 27 de novembro de 2015.

Art. 7.º Esta Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir de 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR

ORDENAMENTO DAS INSPETORIAS COM COMISSÕES MULTIMODAIS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

Janeiro/2017

Instituído por meio da Instrução Normativa da Presidência n. 216, de 4 de janeiro de 2017

Em conformidade com o disposto no Regimento do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul – CREA-RS, que as inspetorias possuem suas atividades controladas e orientadas pelo CREA, onde suas atividades consolidam o apoio administrativo na estrutura auxiliar do Conselho Regional, estabelecemos abaixo os procedimentos que deverão ser cumpridos para a realização de reuniões, seja da Diretoria e da Comissão Multimodal de Apoio à Fiscalização.

1. COMISSÃO MULTIMODAL DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

- 1.1. Fica estabelecido um ordenamento especial de reuniões para as Inspetorias Regionais que optarem pela Comissão Multimodal, conforme a relação que segue.
- 1.2. A Inspetoria que optar pela Comissão Multimodal terá inspetores nominados de Inspetores Modais, sendo um Inspetor Titular e um Inspetor Suplente (quando houver), correspondentes a no mínimo 4 (quatro) e no máximo 8 (oito) modalidades profissionais das Câmaras Especializadas existentes no CREA-RS, sendo que atualmente são: Agronomia, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Florestal, Engenharia Industrial, Engenharia Química, Engenharia de Segurança do Trabalho e Geologia e Minas.
- 1.3. Na ausência de profissionais em alguma modalidade poderão ser indicados pela Diretoria da Inspetoria e nomeados pelo Presidente através de portaria. Aquelas comissões que somente preencheram as vagas com 04 (quatro) modalidades poderão ser completadas com profissionais das mesmas modalidades, desde que não exceda o número máximo de três profissionais por modalidade, totalizando o número máximo de participantes em 8 (oito) participantes na comissão.

2. REUNIÃO DE INSPETORES (DIRETORIA)

- 2.1. Fica estabelecida que a Diretoria destas Inspetorias será composta pelos 3 (três) Inspetores, sendo eles: Inspetor Chefe, Inspetor Secretário e Inspetor Tesoureiro.
- 2.2. Periodicidade: mensal.
- 2.3. Local: Sede da Inspetoria.
- 2.4. Convocação: a convocação é realizada pela Gerência das Inspetorias do CREA-RS, com a definição do Inspetor Chefe quanto à presença dos funcionários, bem como o agendamento da data, mediante a apresentação do formulário anexo (Anexo – 3) encaminhado em via original à Gerência das Inspetorias com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.
- 2.5. O Inspetor (Chefe, Secretário e Tesoureiro) que durante 1 (um) ano faltar a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, sem justificativa prévia, perderá automaticamente o mandato em caráter definitivo.
 - 2.5.1. O cargo de Inspetor que ficar vago será imediatamente substituído por ato de nomeação do presidente do CREA-RS.
- 2.6. Horário: a reunião deverá ser iniciada no horário de expediente da Inspetoria, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas.
- 2.7. Participantes: os 3 (três) Inspetores com a presença da assistente administrativa e do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da administração da Inspetoria, devendo a participação deste(s) ser(em) autorizada(s) pela Gerência de Fiscalização.

- 2.8. Coordenador da Reunião: Inspetor Chefe da Inspeção, em sua ausência qualquer um dos outros dois assumirá a Coordenação.
- 2.9. Apoio: 1 (um) funcionário administrativo da Inspeção, devendo ser observado o limite de execução de horas extraordinárias, não excedendo 1h45.
- 2.10. Elaboração de Ata: os assuntos apreciados pelos inspetores deverão ser registrados em ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo 1), com o relato das decisões, dos procedimentos e dos encaminhamentos gerados, devendo ser encaminhada à Gerência das Inspeções.
- 2.11. Ressarcimento de Despesas:
- 2.11.1. Os Inspectores residentes no município sede da Inspeção receberão deslocamento municipal;
- 2.11.2. Os Inspectores residentes em outra municipalidade receberão ressarcimento de despesas denominado diária e deslocamento - km rodado;
- 2.11.3. A concessão e o pagamento das despesas constantes nos itens 2.11.1 e 2.11.2, deverá seguir o rito processual alusivo ao ressarcimento de despesas, mediante apresentação de cópia da ata padrão, conforme Anexo 1.

3. REUNIÃO DA COMISSÃO MULTIMODAL.

- 3.1. Periodicidade: a cada 30 (trinta) dias.
- 3.2. Local: sede da Inspeção.
- 3.3. Convocação: a convocação é realizada pelo Inspetor Chefe ou pelo Inspetor que irá Coordenar a Reunião da Comissão, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante a apresentação do formulário anexo, em via original, Anexo-3, para a Gerência das Inspeções.
- 3.5. O Inspetor Modal que durante 1 (um) ano faltar a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, sem justificativa prévia, perderá automaticamente o mandato em caráter definitivo.
- 3.5.1. O cargo de Inspetor Modal que ficar vago será imediatamente substituído por ato de nomeação do presidente do CREA-RS.
- 3.6. Horário: a reunião deverá ser iniciada no horário de expediente da Inspeção, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas.
- 3.7. Participantes: poderão participar os 3 (três) inspetores, sendo obrigatório a presença mínima de um dos 3 (três) inspetores e no mínimo 3 (três) integrantes (Modais) para sua realização, e sendo autorizada a presença do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da Comissão Multimodal, devendo a participação do mesmo ser autorizada pela Gerência de Fiscalização, observando o limite de 1h45 de horas extraordinárias.
- 3.8. Coordenador da Reunião: O Inspetor Chefe e em seu impedimento o Inspetor Secretário e/ou Inspetor Tesoureiro.
- 3.9. Elaboração de Ata: os assuntos apreciados deverão ser registrados em ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo - 2), com relato das decisões, procedimentos e encaminhamentos gerados, devendo ser encaminhada à Gerência das Inspeções, não ultrapassando o prazo de 3 (três) dias para envio desta.
- 3.10. Ressarcimento de Despesas:
- 3.10.1. Os Inspectores e os Inspectores Modais, residentes no município sede da Inspeção,

receberão ressarcimento de despesas denominado deslocamento municipal;

3.10.2. Os Inspectores e os Inspectores Modais residentes em outra municipalidade receberão ressarcimento de despesas denominado Diária e deslocamento - km rodado, conforme a localização de seu domicílio;

3.10.3. A concessão e o pagamento das despesas constantes nos itens 3.10.1 e 3.10.2, deverá seguir o rito processual alusivo ao ressarcimento de despesas, mediante apresentação de cópia da ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo 2).

Porto Alegre, 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR,
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA N. 217, DE 4 DE JANEIRO DE 2017.

Institui ordenamento para as atividades das Inspetorias do CREA-RS que possuem Comissões Especializadas de Inspetorias.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL – CREA-RS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 95 do Regimento do Conselho, Considerando o disposto no Regimento do Conselho, de que a inspetoria é o órgão executivo que representa o CREA no município ou na região onde for instituída e tem por finalidade fiscalizar o exercício das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/CREA; Considerando que é de competência da inspetoria cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, as decisões normativas, as decisões plenárias baixadas pelo Confea, os atos normativos e os atos administrativos baixados pelo CREA; Considerando que as atividades das inspetorias são controladas e orientadas pelo CREA; Considerando a necessidade de aprimorar as atividades realizadas pelas inspetorias, tais como, reuniões de inspetores, reuniões de comissões, visando a oficialização de tais eventos, determina:

Art. 1.º Instituir ordenamento para as atividades das Inspetorias do CREA-RS que possuem Comissões Especializadas de Inspetorias, conforme documento anexo. Parágrafo único. O ordenamento poderá ser atualizado conforme a necessidade de adequação de parâmetros para as reuniões da Comissão Especializada da Inspetoria.

Art. 2.º Para a concessão e o pagamento de despesas a profissionais quando no desempenho de atividades de interesse do Conselho, deverão ser observados os itens alusivos ao ressarcimento de despesas. Parágrafo único. Caberá à área de diárias e passagens do Conselho, juntamente com as áreas da Coordenadoria das Inspetorias e Informática, realizar as providências necessárias para a aplicabilidade dos valores e parâmetros expressos no presente ordenamento.

Art. 3.º A aplicabilidade da presente Instrução Normativa da Presidência será de responsabilidade da Gerência da Coordenadoria das Inspetorias.

Art. 4.º Os casos omissos nesta Instrução Normativa da Presidência serão decididos pela Presidência.

Art. 5.º Revogar a Instrução Normativa da Presidência n. 185, de 1.º de outubro de 2015.

Art. 6.º Esta Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir de 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR

ORDENAMENTO DAS INSPETORIAS COM COMISSÕES ESPECIALIZADAS DAS INSPETORIAS

Janeiro/2017

Instituído por meio da Instrução Normativa da Presidência n. 217, de 4 de janeiro de 2017

Em conformidade com o disposto no Regimento do CREA-RS, que as inspetorias possuem suas atividades controladas e orientadas pelo CREA, e que para a execução de suas atividades dispõem de apoio técnico e administrativo da estrutura auxiliar do Conselho, estabelecemos abaixo os procedimentos administrativos que deverão ser cumpridos para a realização de reuniões dos Inspectores, da Diretoria das Inspetorias e das Comissões Especializadas das Inspetorias.

1. REUNIÃO DOS INSPETORES (3 COMPONENTES)

- 1.1. Periodicidade: a cada 60 (sessenta) dias, num total de 6 (seis) reuniões anuais.
- 1.2. Local: sede da Inspetoria.
- 1.3. Convocação: convocação realizada pela Gerência das Inspetorias do CREA-RS, com a definição do Inspetor Chefe para o agendamento no mês.
- 1.4. O Inspetor (Chefe, Secretário e Tesoureiro) que durante 1 (um) ano faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, perderá automaticamente o mandato, em caráter definitivo.
- 1.5. Horário: a reunião deverá ser iniciada no horário de expediente da Inspetoria, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas.
- 1.6. Participantes: os 3 (três) Inspectores (Inspetor Chefe, Inspetor Secretário e Inspetor Tesoureiro), com a presença do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da administração da Inspetoria, devendo a participação do mesmo ser autorizada pela Gerência de Fiscalização.
- 1.7. Coordenador da Reunião: Inspetor Chefe da Inspetoria, na sua falta não haverá reunião.
- 1.8. Apoio: 1 (um) funcionário administrativo da Inspetoria. Deverá ser observado o limite de execução de horas extraordinárias, não excedendo 1h45.
- 1.9. Elaboração de Ata: os assuntos apreciados pelos inspetores deverão ser registrados em ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo 1), com relato das decisões, procedimentos e encaminhamentos gerados, devendo ser encaminhada à Gerência das Inspetorias em até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da reunião.
- 1.10. Ressarcimento de Despesas:
 - 1.10.1. Os Inspectores residentes no município sede da Inspetoria receberão o valor denominado deslocamento municipal;
 - 1.10.2. Os Inspectores residentes em outra municipalidade, receberão o valor denominado Diária/deslocamento;
 - 1.10.3. A concessão e o pagamento das despesas constantes nos itens 1.10.1 e 1.10.2, deverá seguir o rito processual alusivo ao ressarcimento de despesas, utilizando o formulário anexo (Anexo - 4).

2. REUNIÃO DE DIRETORIA DAS INSPETORIAS

- 2.1. Periodicidade: a cada 60 (sessenta) dias, num total de 6 (seis) reuniões anuais.
- 2.2. Local: sede da Inspetoria.
- 2.3. Convocação: a convocação é realizada pelo Inspetor Chefe.
- 2.4. O Inspetor (Chefe, Secretário e Tesoureiro) ou o Coordenador e Membro de Comissão que durante 1 (um) ano faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, perderá automaticamente o mandato, em caráter definitivo.

2.5. Horário: a reunião deverá ser iniciada no horário de expediente da Inspeção, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas.

2.6. Participantes: os 3 (três) Inspectores (Inspector Chefe, Inspector Secretário e Inspector Tesoureiro), e os Coordenadores das Comissões Especializadas das Inspeções, devendo ter a obrigatoriamente, a garantia do quórum de 50% (cinquenta por cento) mais um participante, contando o número total de inspectores e coordenadores de comissão de cada inspeção. Poderão contar com a presença do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da administração da Inspeção, devendo a participação do mesmo ser autorizada pela Gerência de Fiscalização, observando o limite de 1h45 de horas extraordinárias.

2.7. Coordenador da Reunião: Inspector Chefe da Inspeção, na sua falta Inspector Secretário.

2.8. Apoio: 1 (um) funcionário administrativo da Inspeção. Deverá ser observado o limite de execução de horas extraordinárias, não excedendo 1h45.

2.9. Elaboração de Ata: os assuntos apreciados pelos inspectores deverão ser registrados em ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo – 2), com relato das decisões, procedimentos e encaminhamentos gerados, devendo ser encaminhada à Gerência das Inspeções em até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da reunião.

2.10. Ressarcimento de Despesas:

2.10.1. Os Inspectores ou Coordenadores de Comissões residentes no município sede da Inspeção receberão o valor denominado deslocamento municipal;

2.10.2. Os Inspectores ou Coordenadores de Comissões residentes em outra municipalidade, receberão o valor denominado Diária/Deslocamento.

2.10.3. A concessão e o pagamento das despesas constantes nos itens 2.10.1 e 2.10.2, deverá seguir o rito processual alusivo ao ressarcimento de despesas, utilizando o formulário anexo (Anexo – 4).

3. REUNIÃO DE COMISSÕES ESPECIALIZADAS DAS INSPEÇÕES.

3.1. Periodicidade: a cada 30 (trinta) dias, com demanda mínima de 3 (três) expedientes.

3.2. Local: sede da Inspeção.

3.3. Convocação: a convocação é realizada pelo Coordenador da Comissão, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com a comunicação ao Inspector Chefe.

3.4. O Coordenador ou Membro de Comissão que durante 1 (um) ano faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, perderá automaticamente o mandato, em caráter definitivo.

3.5. Horário: a reunião deverá ser iniciada no horário de expediente da Inspeção, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas.

3.6. Participantes: no mínimo 3 (três) integrantes para sua realização, sendo autorizado o quórum máximo de 4 (quatro) participantes remunerados, com a presença do(s) agente(s) fiscal(is), quando for do interesse da administração da Comissão, devendo a participação do mesmo ser autorizada pela Gerência de Fiscalização, observando o limite de 1h45 de horas extraordinárias.

3.7. Coordenador da Reunião: Coordenador da Comissão.

3.8. Elaboração de Ata: os assuntos apreciados pelos membros de comissão deverão

ser registrados em ata padrão, conforme modelo anexo (Anexo – 3), com relato das decisões, procedimentos e encaminhamentos gerados, devendo ser encaminhada à Gerência das Inspeções em até 48 horas após o encerramento da reunião.

3.9. Ressarcimento de Despesas:

3.9.1. Os Membros de Comissões residentes no município sede da Inspeção receberão o valor denominado deslocamento municipal;

3.9.2. Os Membros de Comissões residentes em outra municipalidade, receberão o valor denominado Diária e deslocamento;

3.9.3. A concessão e o pagamento das despesas constantes nos itens 3.9.1 e 3.9.2, deverá seguir o rito processual alusivo ao ressarcimento de despesas, utilizando o formulário anexo (Anexo – 4).

3.10. O Coordenador de Comissão será escolhido na primeira reunião da Comissão Especializada.

3.11. No caso de todas as comissões reunirem-se na mesma data e horário, será autorizado o apoio de 1 (um) funcionário administrativo, cuja execução de horas extraordinárias não deverá exceder 1h45.

Porto Alegre, 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR,
Presidente.

8

GLOSSÁRIO

AUTARQUIA. Segundo o dicionário Houaiss é “entidade de direito público, com autonomia econômica, técnica e administrativa, embora fiscalizada e tutelada pelo Estado...”.

A palavra “autarquia” origina-se do grego e significa aquilo que tem o poder de executar algo por si mesmo.

AUTO DE INFRAÇÃO NA FISCALIZAÇÃO. Procedimento amparado pela Lei nº 5.194/1966 que estabelece a punição administrativa revertida em multa para os casos de infração do exercício ilegal da profissão.

CIRCUNSCRIÇÃO. A atuação do inspetor se dá na área de abrangência da jurisdição da Inspeção a que pertence. Sua atuação será delimitada regionalmente no espaço e funcionalmente segundo sua modalidade profissional. Porém, é assegurada a interação com outras modalidades profissionais.

DEFINIÇÃO LEGAL. O Decreto-Lei nº 200 de 1967, no seu artigo 5º, inciso I, define autarquia como “Serviço autônomo criado por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram para seu melhor funcionamento gestão administrativa e financeira descentralizada”.

FUNÇÃO HONORÍFICA. Agentes honoríficos são as pessoas convocadas, designadas ou nomeadas para prestar, transitoriamente, determinados serviços ao Estado, em razão de sua condição cívica, de sua honorabilidade ou de sua notória capacidade profissional, mas sem vínculo empregatício ou estatutário, e geralmente sem remuneração.

INDICAÇÃO DE INSPETOR. Cabe à Presidência do Conselho nomear e dar posse aos inspetores. Porém esta atribuição do Presidente tem sido processada de forma democrática. Foi instituído o sistema eleitoral direto e via internet para a escolha dos Inspectores que farão sua inscrição em data marcada e se submeterão à votação de seus pares. Este processo eleitoral, embora não obrigatório em Lei, legítima democraticamente a representação do Inspetor junto aos colegas de sua circunscrição.

MANDATO. O mandato do cargo de inspetor tem duração de 18 meses, podendo concorrer a uma segunda eleição. Ao findar dois mandatos, o inspetor deverá ter um interstício de 1 ano, para então se candidatar novamente.

POP. Procedimento Operacional Padrão que estabelece uma rotina administrativa a ser cumprida. Existe no sistema disponível aos funcionários as orientações para cumprir os procedimentos e os documentos relacionados.

TRDP. Termo de Requisição Documentos e providências, é a forma de notificar a pessoa ou empresa fiscalizada que é necessário ajustar alguma carência de evidência em um prazo de dez dias, do contrário ocorre o Auto de Infração.

DISQUE-SEGURANÇA

0800.510.2563 | DISQUE.SEGURANCA@CREA-RS.ORG.BR

OUVIDORIA

0800.644.2100 | OUVIDORIA@CREA-RS.ORG.BR

SUORTE DE ART

0800.510.2100

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

E-SIC@CREA-RS.ORG.BR



VALORIZAÇÃO E DEFESA DA ÁREA TECNOLÓGICA



CREA-RS

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Rio Grande do Sul