



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 - Bairro Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: (51) 3320-2100  
- www.crea-rs.org.br

**PORTARIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA Nº 141, DE 4 DE ABRIL DE 2024.**

*Aprova a Estrutura Organizacional do Crea-RS.*

**A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL,**

considerando o art. 95 do Regimento do Crea-RS e seus incisos que dispõem sobre a competência da Presidente do Crea-RS, tendo no inciso XIV a resolução de casos de urgência por meio de *ad referendum* do Plenário e da Diretoria;

considerando o art. 105, incisos VI e VII, que versam sobre a competência da Diretoria acerca da estrutura organizacional do Crea-RS, bem como da organização da estrutura auxiliar do Conselho;

considerando o disposto no Regimento do Crea-RS que para o desenvolvimento de suas ações o Conselho é organizado, administrativamente, em Estrutura Básica, Estrutura de Suporte e Estrutura Auxiliar;

considerando a importância de, com foco no desempenho de sua missão como órgão de fiscalização, de controle, de orientação e de aprimoramento do exercício e das atividades profissionais abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, de planejar e priorizar os trabalhos das áreas fins, bem como promover a colaboração institucional;

considerando o aprovado em reunião de Diretoria, realizada no dia 4 de abril de 2024, conforme Decisão nº D/RS-16/2024; e

considerando o requerido pela Gestão de Administração e Finanças e pela Gerência de Gestão de Pessoas, por meio dos documentos Proposta GGPE2148095 e Solicitação GGPE2168951, ambos constantes no processo nº 2024.000004623-0,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Estrutura Organizacional e o Organograma do Crea-RS conforme Anexos I e II desta portaria.

Art. 2º A implantação da atualização da Estrutura Organizacional do Crea-RS dar-se-á de forma gradual, em etapas, observadas as prioridades estabelecidas para a reestruturação de unidades organizacionais, bem como os prazos e procedimentos relacionados a:

I – com vigência de 1º de fevereiro de 2024, formalização, por meio de portarias, acerca da designação dos Gestores do Conselho, bem como a movimentação e a lotação de tais empregados e atualização no sistema de gestão de pessoas;

II - com vigência de 1º de abril de 2024, formalização, por meio de portarias, acerca da designação, movimentação e a lotação dos demais empregados do Conselho e atualização no sistema de gestão de pessoas;

III - atualização, criação ou adequação da denominação da(s) unidade(s) organizacional(is) nos sistemas eletrônico e corporativo;

IV - atualização do novo desenho da Estrutura Organizacional no sítio e em todos os documentos e materiais produzidos pelo Conselho; e

V - adequação do leiaute e da infraestrutura física, caso seja necessária.

Art. 3º Esta Portaria da Presidência será submetida à homologação da Diretoria do Crea-RS, na próxima reunião ordinária subsequente à data deste ato administrativo.

Art. 4º Revogar as seguintes portarias:

I – Portaria da Presidência nº 107, de 17 de fevereiro de 2022;

II – Portaria da Presidência nº 362, de 30 de setembro de 2022; e

III – Portaria Administrativa da Presidência nº 404, de 27 de junho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria Administrativa da Presidência entra em vigor na data de sua assinatura eletrônica, com efeitos retroativos à data de 1º de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **NANCI CRISTIANE JOSINA WALTER, Presidente**, em 22/04/2024, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.crea-rs.org.br/validar.html>, informando o código verificador **2169308** e o código CRC **CBC02E54**.

**ANEXO I**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA-RS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Para fins de aplicação do disposto neste normativo, o Crea-RS para o desenvolvimento de suas ações é organizado, administrativamente, em Estrutura Básica, Estrutura de Suporte e Estrutura Auxiliar.

Art. 2º A **Estrutura Básica** é responsável pela criação de condições para o desempenho integrado e sistemático das finalidades do Conselho Regional, sendo composta por órgãos de caráter decisório ou executivo, compreendendo:

- I – Plenário;
- II – Câmaras Especializadas;
- III – Presidência;
- IV – Diretoria;
- V – Coordenadoria das Inspetorias; e
- VI – Inspetoria.

Art. 3º A **Estrutura de Suporte** é responsável pelo apoio aos órgãos da estrutura básica nos limites de sua competência específica, sendo composta por órgãos de caráter permanente, especial ou temporário compreendendo:

- I – Comissão Permanente;
- II – Comissão Especial;
- III - Grupo de Trabalho; e
- IV – Instâncias Consultivas.

Art. 4º 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.

Art. 5º Para efeito de organização da Estrutura Auxiliar (Estrutura Organizacional) do Crea-RS, ficam definidos os seguintes termos:

I - estrutura organizacional: é a forma pela qual as atividades desenvolvidas por uma organização são divididas, organizadas e coordenadas;

II - unidade organizacional: elemento básico da estrutura organizacional que agrupa atividades, sendo estabelecida hierarquicamente;

III – assessoria: unidade organizacional que realiza o trabalho de suporte técnico, estratégico e especializado para a Presidência e Diretoria, envolvendo atividades como acompanhamento, controle, desenvolvimento, coordenação, e execução de ações político-administrativas;

IV – grupo gestor: unidade organizacional que compreende a um nível decisório intermediário entre a Presidência e as Gerências, com vistas a atuar na interlocução entre a Presidência e as Gerências no que diz respeito à gestão organizacional, de processos administrativos, de recursos humanos e de outros aspectos que sejam técnico-profissionais e institucionais;

V - gerência: unidade organizacional responsável pelo planejamento, desenvolvimento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais vinculadas e subordinadas;

VI – núcleo: unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais vinculadas e subordinadas, quando for o caso;

VII – supervisão: unidade organizacional responsável por subsidiar, de forma técnica ou administrativa, as unidades organizacionais de gerência e/ou de núcleo em atividades correlatas e competentes;

VIII - setor: unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento, execução, controle e avaliação de atividades competentes;

IX – serviço: unidade organizacional responsável pela execução, controle e avaliação de atividades competentes;

X – unidade: unidade organizacional responsável pela execução e avaliação das atividades competentes.

Art. 6º As Unidades Organizacionais do Crea-RS são estruturadas da seguinte forma:

- I – Unidades Organizacionais de Controle (UOC);
- II – Unidades Organizacionais de Assessoramento (UOA); e
- III – Unidades Organizacionais de Gestão (UOG).

**CAPÍTULO II**  
**DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE CONTROLE - UOC**

Art. 7º As Unidades Organizacionais de Controle - UOC estão subordinadas diretamente à Presidência, ficando vinculadas, de forma funcional, à Gestão de Administração e Finanças, tendo por finalidade assistir à(o) Presidente nas funções necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais do Crea-RS, bem como dos demais órgãos de controle do Sistema Confea/Crea.

Art. 8º As Unidades Organizacionais de Controle (UOC) estão organizadas em:

- I - Auditoria Interna (AUDI);
- II – Controladoria (CONT);
- III – Corregedoria (CORREG); e
- IV – Ouvidoria (OUVI).

Art. 9º A **Auditoria Interna (AUDI)**, tem por finalidade oferecer avaliações e assessoramento de modo a contribuir com o aprimoramento dos controles internos do Crea-RS, tornando-os mais eficientes e eficazes para a mitigação de riscos.

Art. 10. A **Controladoria (CONT)**, tem por finalidade realizar e desempenhar atividades alusivas ao controle interno, gestão de convênios do Programa de Desenvolvimento Sustentável do Sistema Confea, Creas e Mútua - Prodesu, firmados junto ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, ao Relatório de Gestão, acompanhamento dos contratos estratégicos, acompanhamento da execução orçamentária, ao monitoramento de indicadores no âmbito do Sistema Confea/Crea, à gestão de riscos, ambas em conjunto com a Auditoria Interna, com o Comitê Interno de Assessoramento e Governança – CIAG e com o Comitê Interno de Auditoria - CIAU; bem como à gestão do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Controladoria dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Gestão Documental e de Fluxos Processuais (NGDF), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão documental (física e eletrônica) do Conselho, parametrizações e normatizações do Sistema Eletrônico de Informação – SEI e prestar apoio à Controladoria;

II – Núcleo de *Compliance* (NCOM), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao monitoramento de indicadores no âmbito do Sistema Confea/Crea, ao acompanhamento da execução orçamentária, atuando no atesto acerca da conformidade de pagamentos oriundos de termos de contratos de patrocínio junto às Entidades de Classe, prestando apoio à Controladoria; e

III – Núcleo de Controle de Pagamentos (NCOP), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à avaliação e conformidade de contratos e pagamentos de despesas oriundos de contratos estratégicos que requeiram acompanhamento especial em função da complexidade do objeto, prestando apoio à Controladoria.

Art. 11. A **Corregedoria (CORREG)**, tem por finalidade prevenir e apurar irregularidades comportamentais e processuais no âmbito do Crea-RS, por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais.

Art. 12. A **Ouvidoria (OUVI)**, tem por finalidade receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de providências e pedidos de acesso à informação referentes a procedimentos e ações dos serviços prestados pelo Crea-RS, bem como monitorar a publicação de conteúdos relativos à transparência ativa do Crea-RS.

### **CAPÍTULO III DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ACESSORAMENTO - UOA**

Art. 13. As Unidades Organizacionais de Assessoramento (UOA) são subordinadas diretamente à Presidência e têm por finalidade assessorar a(o) Presidente nas funções de representação político-institucional e nas atividades técnico-administrativas necessárias ao desempenho de suas funções regimentais.

Art. 14. As Unidades Organizacionais de Assessoramento (UOA) estão organizadas em:

- I – Assessorias;
- II – Gabinete da Presidência (GAB);
- III – Procuradoria Jurídica (PROJ); e
- IV – Procuradoria Jurídica Fiscal (PRFIS).

Art. 15. As **Assessorias** têm por finalidade prestar suporte técnico estratégico especializado para a Presidência e Diretoria, realizando atividades como acompanhamento, controle, desenvolvimento, coordenação, execução de ações político-administrativas, e são subdivididas em:

- I – Assessoria da Presidência (APRES);
- II – Assessoria Técnica (ATEC); e
- III – Assessoria Parlamentar (APAR-RS).

Parágrafo único. A Assessoria Parlamentar (APAR-RS) fica vinculada e subordinada, funcionalmente, à Chefia do Gabinete da Presidência.

Art. 16. O **Gabinete da Presidência (GAB)**, tem por finalidade assessorar a Presidência no desempenho de suas atribuições regimentais e desenvolver e coordenar as atividades de representação político-institucional do Crea-RS, bem como prestar apoio técnico às reuniões da Diretoria do Conselho.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, o Gabinete da Presidência dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Apoio à Diretoria e ao Gabinete (NADG), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades administrativas decorrentes dos processos encaminhados ao Gabinete da Presidência, atuando no apoio à Diretoria e à Chefia de Gabinete quando da realização de reuniões da Diretoria; e

II – Serviço de Apoio ao Gabinete (SAG), tem por finalidade desenvolver atividades administrativas no apoio à Chefia de Gabinete, quando de agendamento de veículo da Presidência e processos.

Art. 17. A **Procuradoria Jurídica (PROJ)**, tem por finalidade prover segurança jurídica e defender judicialmente o Crea-RS e os interesses do Sistema Confea/Crea e da Mútua, atuando em ações ordinárias gerais, em processos de caráter institucional,

realizando o gerenciamento dos processos trabalhistas e de licitações.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Procuradoria Jurídica dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo Cível e de LGPD (NCIV), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar, como procurador(a) jurídico(a), nas atividades destinadas a todo o contencioso cível em todos os tribunais e instâncias, atuando igualmente nas atividades relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II – Setor de Controle de Processos da PROJ (SCPRO), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades administrativas decorrentes da Procuradoria Jurídica, prestando apoio administrativo à Comissão Permanente de Ética Profissional do Crea-RS;

III – Supervisão Especial da PROJ (SEPJ), tem por finalidade a atuação nas atividades consultivas em todas as instâncias administrativas do Crea-RS, sem prejuízo do auxílio nas demais áreas da Procuradoria Jurídica, quando necessário;

IV – Supervisão de Contencioso Trabalhista (SCTR), tem por finalidade a atuação, em nível de consultoria e contencioso, em todos os processos em que se discute relação de trabalho (emprego e/ou estatutário); e, de forma residual, a responsabilidade por todos os processos/expedientes em trâmite no Ministério Público (Ministério Público Federal - MPF e Ministério Público do Trabalho - MPT) e ainda Tribunal de Contas da União -TCU; e

V – Supervisão de Licitações (SLIC), tem por finalidade a atuação em todos os processos em que se discute sobre o assunto aquisições, licitações e contratos.

Art. 18. A **Procuradoria Jurídica Fiscal (PRFIS)**, tem por finalidade o gerenciamento da dívida ativa do Crea-RS, com atuação na apuração da liquidez, da certeza e legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza e inscrevê-los em dívida ativa, promovendo sua cobrança, atuando, sempre que necessário, na segurança e defesa jurídica do Conselho.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Procuradoria Jurídica Fiscal dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Conciliação e Protesto (NCON), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, bem como o protesto das Certidões de Dívida Ativa, prestando apoio à Procuradoria Jurídica Fiscal;

II – Núcleo de Inscrição e Certificação (NINC), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à apuração da liquidez, certeza e legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza e inscrevê-los em dívida ativa, prestando apoio à Procuradoria Jurídica Fiscal;

III – Núcleo de Controle Processual (NCPR), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à organização e controle dos processos/encaminhamentos administrativos da Procuradoria Jurídica Fiscal, com a utilização de métodos e padrões de governança; e

IV – Setor de Controle de Processos (SCON), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades administrativas decorrentes do Núcleo de Controle de Processos, atuando no controle de processos de dívida ativa.

#### **CAPÍTULO IV DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE GESTÃO - UOG**

Art. 19. As Unidades Organizacionais de Gestão (UOG) são subordinadas diretamente à Presidência, têm por finalidade assessorar a(o) Presidente nas funções estratégicas, de gestão, técnicas e operacionais necessárias às atividades finalísticas e ao funcionamento do Crea-RS.

Art. 20. As Unidades Organizacionais de Gestão (UOG) estão distribuídas no Grupo Gestor nos 3 (três) eixos:

I – Gestão Institucional (GIN);

II – Gestão de Administração e Finanças (GAF); e

III – Gestão Operacional (GOP).

##### **Seção I**

##### **Da Gestão Institucional (GIN)**

Art. 21. A **Gestão Institucional (GIN)**, tem por finalidade articular, gerir e controlar as atividades de gestão estratégica destinadas às entidades de classe, às instituições de ensino superior, à comunicação e marketing, a eventos, aos convênios, aos programas especiais e aos projetos estratégicos e institucionais, à engenharia, e à elaboração dos atos administrativos da Presidência.

Parágrafo único. Ficam vinculados à Gestão Institucional (GIN) os Programas Especiais do Crea-RS, quais sejam, *NextGen*, CreaJr-RS e Crea-RS Jovem, Programa Mulher, Empresas Juniores, Capacita+, dentre outros, os quais serão geridos em conjunto com as gerências da estrutura da GIN, com atividades correlatas ao programa, bem como a gestão do convênio da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 22. Para o cumprimento de sua finalidade, a Gestão Institucional, na competência do gestor, dispõe da seguinte estrutura:

I – Gerência de Atos Administrativos da Presidência (GADP);

II – Gerência de Comunicação (GCOM);

III – Gerência de Convênios Externos (GCONV);

IV – Gerência de Engenharia (GENG);

V – Gerência de Relações Públicas (GREP); e

VI – Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior (GREI).

Art. 23. A **Gerência de Atos Administrativos da Presidência (GADP)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de elaboração dos atos administrativos da Presidência, sendo eles, Portarias, Instruções Normativas e Decisões da Diretoria, conforme técnica legislativa e de redação oficial; atuando na elaboração de correspondências (ofícios/ofícios circulares) quando determinadas pela Presidência ou pelo Grupo Gestor.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Atos Administrativos da Presidência dispõe da seguinte estrutura:

I – Setor de Controle de Atos Administrativos (SCAD), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à elaboração de atos administrativos e correspondências, conforme técnica legislativa e de redação oficial; atuando na atualização dos atos administrativos da presidência (portarias e instruções normativas), prestando apoio à Gerência de Atos Administrativos da Presidência.

Art. 24. A **Gerência de Comunicação (GCOM)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações e políticas de comunicação e marketing do Crea-RS, buscando articulações com os públicos de interesse, atuando na gestão das publicações institucionais do Conselho.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Comunicação dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Imprensa (NIMP), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à assessoria de imprensa, promovendo a divulgação das atividades e serviços prestados pelo Crea-RS, atuando como apoio técnico da Comissão Editorial do Conselho, prestando apoio à Gerência de Comunicação; e

II - Setor de Mídias e Redes Sociais (SMID), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à execução dos encaminhamentos do Núcleo de Imprensa e das atividades/atribuições da Gerência de Comunicação.

Art. 25. A **Gerência de Convênios Externos (GCONV)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão de convênios, termos de parcerias e de cooperação técnica e similares, firmados entre o Crea-RS e demais organismos/instituições, atuando de forma estratégica junto à Gestão Institucional na promoção de parcerias sólidas, visando benefícios mútuos.

Art. 26. A **Gerência de Engenharia (GENG)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar os projetos de engenharia, atuando no acompanhamento das reformas e das construções da estrutura física do Crea-RS (Sede e Inspetorias), e na manutenção predial.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Engenharia dispõe da seguinte estrutura:

I – Unidade de Acabamento (UACA), tem por finalidade executar atividades destinadas a pequenos reparos na sede do Conselho e Inspetorias, quando necessário, prestando apoio à Gerência de Engenharia.

Art. 27. A **Gerência de Relações Públicas (GREP)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão da comunicação institucional, às ações de incremento acerca dos relacionamentos estratégicos com os diversos públicos de interesse do Conselho, sendo eles internos (empregados e profissionais com função honorífica) ou externos (profissionais, fornecedores, órgãos do governo, imprensa, etc.), atuando na gestão de eventos e cerimonial realizados pelo Crea-RS.

Art. 28. A **Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior (GREI)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio às Entidades de Classe e Instituições de Ensino, atuando na gestão do registro/cadastro e na revisão periódica de registro/cadastro; na gestão das representações institucionais do Crea-RS em organismos das esferas municipal, estadual, federal e organizações civis; bem como no apoio ao Colégio de Entidades Regionais do Rio Grande do Sul - CDER-RS.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Instituições de Ensino dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Apoio às Entidades de Classe (NAEC), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio às Entidades de Classe (registradas e cadastradas no Conselho), atuando na gestão dos registros das entidades e na revisão periódica de registro, prestando apoio administrativo ao CDER-RS e ao EESEC - Encontro Estadual de Entidades de Classe do Rio Grande do Sul, auxiliando a Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior na condução dos processos de chamamento público, de patrocínios e demais parcerias com entidades de classe, prestando apoio administrativo à Comissão Permanente de Convênios do Crea-RS;

II - Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino Superior (NAIE), desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio às Instituições de Ensino, atuando na gestão do cadastramento de cursos e na revisão periódica de registro/cadastro; na gestão das palestras, das representações em formaturas e do mérito acadêmico, prestando apoio administrativo à Comissão Permanente de Educação e Atribuição Profissional do Crea-RS – CEAP/RS; e

III – Núcleo de Representações Externas (NREX), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas aos processos de representações externas do Crea-RS, em organismos das esferas federais, estaduais e municipais, atuando no apoio administrativo às atividades oriundas da Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior, bem como na promoção do acolhimento aos profissionais registrados, membros da Diretoria, e seus familiares.

## Seção II

### Da Gestão de Administração e Finanças (GAF)

Art. 29. A **Gestão de Administração e Finanças (GAF)**, tem por finalidade articular, gerir e controlar as atividades e os recursos administrativos e financeiros necessários ao funcionamento do Crea-RS.

Art. 30. Para o cumprimento de sua finalidade, a Gestão de Administração e Finanças, na competência do gestor, dispõe da seguinte estrutura:

- I – Gerência Administrativa (GADM);
- II – Gerência Financeira e Contábil (GFIC);
- III – Gerência de Gestão de Pessoas (GGPE);
- IV – Gerência de Patrimônio (GPAT); e
- V – Gerência de Tecnologia da Informação (GTIN).

Art. 31. A **Gerência Administrativa (GADM)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas aos novos processos de aquisição ou contratação encaminhados pelas áreas, por meio de licitação ou contratação direta; atuando no controle e gerenciamento dos contratos administrativos, no recebimento dos faturamentos contratados, na montagem e lançamento dos processos de liquidações para pagamentos; no controle e recebimento de documentos/processos (em suporte papel) para guarda no arquivo geral, tramitação de malotes e correspondências via Correios, e apoio às demais áreas do Conselho e à gestão.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência Administrativa dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Contratações e Liquidações (NCLI), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas às novas solicitações de compras e contratações encaminhadas pelas áreas demandantes, atuando na elaboração e realização das licitações e contratações diretas;

II - Setor de Liquidação (SLIQ), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades de recebimento dos faturamentos contratados e demais serviços, atuando na montagem dos processos e lançamento das liquidações para pagamentos, prestando apoio ao Núcleo de Contratações e Liquidações;

III – Núcleo de Contratos (NCONT), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao controle e acompanhamento dos contratos firmados com o Crea-RS, atuando no controle das vigências, na tramitação com fiscais de contrato, elaboração de aditivos/apostilamentos para renovações e reajustes contratuais, notificações contratuais e encerramentos de contrato, prestando apoio às áreas demandantes e fiscais de contrato; e

IV - Serviço de Controle Documental e Triagem (SCDT), tem por finalidade executar e controlar as atividades de controle, recebimento e tramitação de documentos/processos (em suporte papel) para guarda no arquivo geral, atuando na tramitação de malotes junto à Inspetorias e correspondência física via Correios, prestando apoio à Gerência Administrativa.

Art. 32. A **Gerência Financeira e Contábil (GFIC)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao aprimoramento dos registros financeiros e contábeis do Crea-RS, ao processo de elaboração, implantação e avaliação de políticas, diretrizes e normas que disciplinem e orientem as atividades de programação e de execução financeira no âmbito do Crea-RS, com base no novo modelo de orçamento do Sistema Confea/Crea.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência Financeira e Contábil dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Contabilidade (NCOT), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à elaboração e execução orçamentária, registro e controle dos atos e fatos administrativos e econômicos do Conselho, obrigações acessórias exigidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, atuando na elaboração das peças contábeis e financeiras da prestação de contas mensal e anual do Crea-RS alusivas à execução orçamentária, dentre outros encaminhamentos e atividades inerentes às atividades de gestão contábil, fiscal e investimentos, prestando apoio técnico-administrativo à Comissão Permanente de Orçamento e Tomada de Contas do Crea-RS e à Gerência Financeira e Contábil;

II - Setor de Escrituração Contábil (SECO), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas às conciliações, apropriações de receitas e os registros contábeis correspondentes, análise e registro das prestações de contas dos suprimentos de fundos, escrituração fiscal municipal e os registros correspondentes, e prestar apoio ao Núcleo de Contabilidade;

III - Núcleo de Contas a Pagar e Receber (NCPRE), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas aos lançamentos de pagamentos (fornecedores e impostos) e envio à instituição financeira, após o aceite, conferência, homologação e autorização da Gerência de Controladoria e *Compliance*, da Gerência Financeira e Contábil, do(a) Diretor(a) Financeiro(a) e da Presidência, atuando na orientação, coordenação e controle do Setor de Contas a Receber e do Setor de Diárias e Passagens, prestando apoio à Gerência Financeira e Contábil;

IV - Setor de Contas a Receber (SCRE), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à cobrança administrativa dos débitos não inscritos em dívida ativa, referentes às contribuições de anuidades de pessoas físicas e jurídicas, bem como das multas provenientes de autos de infração, prestando apoio ao Núcleo de Contas a Pagar e Receber; e

V - Setor de Diárias e Passagens (SDPAS), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas aos processos de concessão e pagamento de passagens, auxílios/adicionais, diárias e jetom, para atender as solicitações de transporte e participação em eventos do Sistema Confea/Crea, prestando apoio ao Núcleo de Contas a Pagar e Receber.

Art. 33. A **Gerência de Gestão de Pessoas (GGPE)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à promoção de políticas de pessoal, de benefícios, de capacitação profissional, de desenvolvimento e de gestão de pessoas, orientadas por competências, em observância às legislações trabalhistas e fiscais vigentes.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Gestão de Pessoas dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Capacitação e Benefícios (NCBE), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à promoção do desenvolvimento, da capacitação e da valorização de pessoas, atuando na gestão dos benefícios concedidos pelo Crea-RS, nas rotinas dos estagiários e aprendizes, na avaliação de desempenho (apuração de notas), na fiscalização dos contratos de prestação de serviços correlatos às atividades da área (dos benefícios concedidos), prestando apoio administrativo à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, bem como nas atividades afetas à medicina e segurança no trabalho;

II – Supervisão de Avaliação (SAVA), tem por finalidade subsidiar, de forma técnica e administrativa, as atividades destinadas ao recrutamento e seleção de estagiários e aprendizes, atuando na gestão dos benefícios concedidos pelo Crea-RS

(fiscalização dos contratos), nas rotinas dos estagiários e aprendizes, na avaliação de desempenho (apuração de notas), prestando apoio ao Núcleo de Capacitação e Benefícios e à Gerência de Gestão de Pessoas;

III - Núcleo de Administração de Pessoal (NAPE), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades e questões burocráticas destinadas à gestão da folha de pagamento, em cumprimento à legislação e normas trabalhistas vigentes, bem como aos atos administrativos vigentes da gestão, atuando no controle das remunerações, do e-Social, das férias, dos impostos, do pagamento de diárias e jetons, dos atestados e afastamentos, do registro de ponto, dos informes de rendimento, na fiscalização dos contratos de prestação de serviços correlatos às atividades da área, nas parametrizações alusivas aos empregados no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e no sistema corporativo;

IV – Núcleo de Acompanhamento Funcional (NACF), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas às rotinas administrativas de admissões, de demissões, de rescisões, de pedidos de decênio (pecúnia e fruição), de cedências de empregados, de licenças regulamentares ou médicas, de acompanhamento das promoções, de acompanhamento das negociações do Acordo Coletivo de Trabalho das categorias, da solicitação de portarias funcionais, atuando como preposto(a) em audiências trabalhistas, fornecendo documentos funcionais para subsidiar os processos.

Art. 34. A **Gerência de Patrimônio (GPAT)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão patrimonial, realizando o controle dos bens ativos permanentes (ativo imobilizado) do Conselho, bem como a gestão dos contratos de serviços de terceiros (vigilância armada, bombeiro civil, recepção, limpeza e conservação).

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Patrimônio dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Suprimentos e Patrimônio (NSPA), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão do estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, mantendo o registro do acervo de bens móveis de natureza permanente do Conselho;

II – Núcleo de Controle de Serviços Terceirizados (NCST), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à gestão dos contratos de serviços de terceiros, sendo eles de vigilância armada, bombeiros civis, recepção, limpeza e conservação, juntamente com a Gerência de Patrimônio; e

III – Unidade de Limpeza e Higienização (ULHI), tem por finalidade executar atividades de apoio ao Núcleo de Controle de Serviços Terceirizados e à Gerência de Patrimônio, atuando juntamente com o Núcleo de Controle de Serviços Terceirizados na verificação do cumprimento do contrato alusivo à limpeza e conservação.

Art. 35. A **Gerência de Tecnologia da Informação (GTIN)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao processo de elaboração, implantação e avaliação de políticas, diretrizes e normas afetas à tecnologia da informação, bem como coordenar os projetos, os serviços e os sistemas de tecnologia da informação no âmbito Crea-RS, bem como aqueles disponibilizados pelo Confea, em concordância com as diretrizes e regras de negócio predefinidas.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Tecnologia da Informação dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Sistemas (NSIS), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao desenvolvimento de novos sistemas e/ou acompanhamento dos sistemas produzidos por terceiros, bem como a sustentação, tendo como principais sistemas suportados: Apolo, Atena, APP, APP Fisca, CreaJr, Integração Carteira Digital, Integração Boletos Banrisul, Integração Confea, Anuidades;

II – Supervisão de Desenvolvimento (SDES), tem por finalidade subsidiar de forma técnica a manutenção das versões e publicações de novos projetos; e

III – Núcleo de Infraestrutura Tecnológica (NITE), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao suporte aos usuários, à infraestrutura de tecnologia (servidores de aplicação, *backup*, *storage*, etc.), banco de dados, segurança da informação e acessos.

### **Seção III** **Da Gestão Operacional (GOP)**

Art. 36. A **Gestão Operacional (GOP)**, tem por finalidade articular, gerir e controlar as atividades de fiscalização, dos serviços de atendimento, de cadastro, de registro e de julgamento do Sistema Confea/Crea, prestados aos profissionais e à sociedade, visando implantar mecanismos de atuação integrada com o Confea.

Art. 37. Para o cumprimento de sua finalidade, a Gestão Operacional, na competência do gestor, dispõe da seguinte estrutura:

I – Gerência de Apoio do Plenário (GAPL);

II – Gerência de Atendimento e Acervo Técnico (GRAT);

III – Gerência Executiva das Câmaras e Comissões (GECC);

IV – Gerência de Fiscalização (GFIS);

V – Gerência das Inspetorias (GINP); e

VI – Gerência de Registro (GREG).

Art. 38. A **Gerência de Apoio do Plenário (GAPL)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades administrativas ao Plenário, aos Grupos de Trabalho e às Comissões Permanentes de Renovação do Terço, de Análise e Recurso ao Plenário, às Comissões de Sindicância e de Inquérito, essas quando instituídas, e qualquer outro organismo que couber.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Apoio ao Plenário dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Recurso ao Plenário (NRPL), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio nas atividades administrativas da Gerência de Apoio do Plenário, atuando no apoio à realização de sessões plenárias, bem como à Comissão Permanente de Análise e de Recurso ao Plenário.

Art. 39. A **Gerência de Atendimento e Acervo Técnico (GRAT)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de suporte no preenchimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), na análise e emissão de acervos técnicos e no atendimento presencial e remoto aos profissionais, empresas e sociedade.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Protocolo e Acervo Técnico dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Atendimento (NUAT), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio à Gerência de Atendimento e Acervo Técnico quando do planejamento, controle e coordenação das atividades da unidade, bem como do suporte administrativo ao Setor de Atendimento Externo;

II – Setor de Atendimento Externo (SAEX), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao atendimento de profissionais, empresas e sociedade na sede do Crea-RS (em Porto Alegre/RS), bem como atividades administrativas de abertura (montagem) de processos administrativos e sua tramitação para as unidades competentes;

III - Núcleo de Suporte (NSUP), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio à Gerência de Atendimento e Acervo Técnico quando do planejamento, controle e coordenação das atividades da unidade, bem como do suporte administrativo ao Setor de Atendimento Virtual;

IV – Setor de Atendimento Virtual (SAVI), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao atendimento de profissionais, empresas e sociedade de forma remota, por telefone, *e-mail*, *whatsapp* e *chat* no sítio do Crea-RS;

V - Núcleo de ART e Acervo Técnico (NART), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio à Gerência de Atendimento e Acervo Técnico quando do planejamento, controle e coordenação das atividades da unidade, bem como do suporte administrativo aos Setores de Atestado Técnico e de ART e Acervo Técnico;

VI – Setor de Atestado Técnico (SATE), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à emissão da Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado e a regularização de ARTs pela legislação vigente do Confea; e

VII – Setor de ART e Acervo Técnico (SART), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à emissão da Certidão de Acervo Técnico sem registro de atestado e demais certidões que envolvam ARTs registradas no Crea-RS.

Art. 40. A **Gerência Executiva das Câmaras e Comissões (GECC)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas no âmbito das Câmaras Especializadas, bem como no apoio administrativo e técnico a organismos constituídos pelo Plenário.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência Executiva das Câmaras e Comissões dispõe da seguinte estrutura:

I - Núcleo de Apoio às Câmaras Especializadas (NACE), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio administrativo à GECC na gestão operacional das câmaras e comissões;

II - Núcleo Executivo das Câmaras (NEXC), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à oficialização da(s) parte(s) ou terceiro(s) envolvido(s) em processos de origem externa e de procedimentos fiscalizatórios específicos, após serem submetidos à análise ou julgamento das 8 (oito) Câmaras Especializadas do Crea-RS;

III - Setor de Controle Especial (SCOE), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à oficialização da(s) parte(s) ou terceiro(s) envolvido(s) em processo de cunho ético movido contra profissional registrado no Crea-RS, advindo de relatos e/ou julgamento das 8 (oito) Câmaras Especializadas do Crea-RS e dos 2 (dois) Plenários, e operacionalizar a aplicação de penalidades éticas de Advertência Reservada por escrito e Censura Pública, atuando no apoio administrativo ao Núcleo Executivo das Câmaras; e

IV - Supervisão de Câmara Especializada, tem por finalidade subsidiar de forma técnica as atividades de estudos e pesquisas, assessorar e prestar assistência técnica às unidades conexas em questões relacionadas com a sua área de especialização, sendo organizada em 8 (oito) supervisões, conforme as Câmaras Especializadas constituídas no Conselho:

- a) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia Civil (SCEEC);
- b) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia Mecânica e Metalúrgica (SCEEMM);
- c) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia Florestal (SCEEF);
- d) Supervisão da Câmara Especializada de Geologia e Engenharia de Minas (SCEGM);
- e) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia Elétrica (SCEEE);
- f) Supervisão da Câmara Especializada de Agronomia (SCEAGRO);
- g) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia Química (SCEEQ); e
- h) Supervisão da Câmara Especializada de Engenharia de Segurança do Trabalho (SCEEST).

Art. 41. A **Gerência de Fiscalização (GFIS)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização, bem como dos serviços prestados aos profissionais e à sociedade, para o devido cumprimento da missão do Sistema Confea/Crea.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Fiscalização dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Fiscalização (NFIS), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao planejamento e coordenação de ações de fiscalização, elaboração de projetos de ações especiais de fiscalização, de orientação e coordenação dos supervisores, em suas atividades de supervisão, e prestar apoio administrativo à Gerência de Fiscalização;



II - Supervisão de Fiscalização (SFIS), tem por finalidade subsidiar, de forma administrativa, os Agentes Fiscais, quando da orientação e execução das ações de fiscalização planejadas pela Gerência de Fiscalização, bem como das metas estabelecidas que vem ser alcançadas pelos Agentes Fiscais, sendo distribuídas em 4 (quatro) Supervisões Regionais:

- a) Supervisão de Fiscalização – Regional 1 (SFIS-1);
- b) Supervisão de Fiscalização – Regional 2 (SFIS-2);
- c) Supervisão de Fiscalização – Regional 3 (SFIS-3); e
- d) Supervisão de Fiscalização – Regional 4 (SFIS-4).

III – Núcleo de Processos de Fiscalização (NPRF), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades ao apoio administrativo à Gerência de Fiscalização na triagem de processos recebidos das inspetorias (44) e das câmaras especializadas (8) do Conselho, e no recebimento de denúncias e diligências, para posterior encaminhamento e providências por parte dos Agentes Fiscais;

IV – Núcleo de Controle e Logística (NCLO), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas aos dados estatísticos da área de fiscalização, à coordenação da logística das ações de fiscalização, bem como dos veículos oficiais do Conselho, utilizados pelos Agentes Fiscais, atuando no apoio administrativo à Gerência de Fiscalização no que couber;

V - Setor de Logística (SLOG), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à organização dos recursos logísticos e operacionais, prestando apoio ao Núcleo de Controle e Logística e à Gerência de Fiscalização quando do controle e operacionalização das despesas com diárias, da gestão da frota de veículos utilizados pelos Agentes Fiscais (manutenções preventivas e corretivas), atuando na condução dos procedimentos decorrentes de infração de trânsito e de sinistro envolvendo veículo oficiais do Conselho; e

VI – Setor de Geoprocessamento (SGPR), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao processamento de dados geograficamente (ou georeferenciados), desde sua coleta até a geração de mapas, relatórios, gráficos, com atualização no banco de dados do Conselho (*website*), para planejamento de ações de fiscalização, prestar apoio à Gerência de Fiscalização.

Art. 42. A **Gerência das Inspetorias (GINP)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à assistência técnica-administrativa e institucional, às Inspetorias (44), mediante diretrizes da Presidência, atuando de forma sistemática junto à Coordenadoria das Inspetorias.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência das Inspetorias dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Controle de Atividades (NATV), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à coordenação e orientação das atividades administrativas da Unidade de Apoio e das Unidades das Inspetorias, colaborando com o controle das demandas recebidas na Gerência das Inspetorias;

II - Unidade de Apoio (UAPO), tem por finalidade executar atividades administrativas oriundas do Núcleo de Controle de Atividades destinadas às atividades fins das Unidades das Inspetorias, prestando apoio ao Setor de Apoio Institucional à Coordenadoria das Inspetorias, quando necessário;

III - Unidade das Inspetorias (UI), tem por finalidade executar atividades administrativas oriundas do Núcleo de Controle de Atividades e da Gerência das Inspetorias, em cada Inspetoria do Crea-RS (44), atuando na execução das atividades da regional; e

IV - Setor de Apoio Institucional à Coordenadoria das Inspetorias (SCOI), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas à operacionalização das demandas institucionais e administrativas relacionadas à Coordenadoria das Inspetorias, em conformidade com o Regimento Interno das Inspetorias, prestando apoio à Gerência das Inspetorias no que couber.

Art. 43. A **Gerência de Registro (GREG)**, tem por finalidade planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de cadastro e registro e dos serviços prestados aos profissionais, às empresas e à sociedade, atuando e forma sistemática junto às Câmaras Especializadas.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Gerência de Registro dispõe da seguinte estrutura:

I – Núcleo de Registro e Processos (NRPR), tem por finalidade desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao apoio à Gerência de Registro quando do planejamento, controle e coordenação das atividades da unidade, bem como do suporte administrativo ao Setor de Pessoa Física, ao Setor de Pessoa Jurídica e à Supervisão de Apoio aos Processos;

II – Setor de Pessoa Física (SPFI), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao atendimento de profissionais, bem como atividades administrativas de cadastro e registro e dos serviços prestados aos processos e expedientes relacionados aos profissionais;

III - Setor de Pessoa Jurídica (SPJU), tem por finalidade executar, controlar e avaliar as atividades destinadas ao atendimento de empresas, bem como atividades administrativas de cadastro e registro e dos serviços prestados aos processos e expedientes relacionados às empresas; e

IV – Supervisão de Apoio aos Processos (SAPR), tem por finalidade subsidiar, de forma administrativa, a Gerência de Registro quando da análise de processos administrativos de pessoa jurídica, remetidos pelas 8 (oito) Câmaras Especializadas do Conselho.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A alteração ou adequação da Estrutura Organizacional do Crea-RS é de iniciativa da Presidência, sendo submetida à aprovação da Diretoria.

Parágrafo único. O organograma, bem como as finalidades e nomenclaturas das unidades organizacionais que compõem a Estrutura Organizacional poderão ser modificadas sempre que houver necessidade de modernização ou adequação dos processos de trabalho do Crea-RS.

Art. 45. Toda proposta de criação ou desativação de unidade organizacional ou de reorganização de finalidades da Estrutura Organizacional deve ser submetida, previamente, à análise técnica de viabilidade coordenada pela Gestão de Administração e Finanças, e suas unidades organizacionais afins, sendo avaliados os aspectos de infraestrutura, de pessoal e orçamentário.

Art. 46. Para o alcance desejado acerca do descritivo finalístico, de natureza exemplificativa, da Estrutura Organizacional do Crea-RS, utilizou-se como referência a Portaria do Confea nº 78/2024, disponibilizada no sítio do Conselho Federal, na aba transparência.

Art. 47. Fica o Grupo Gestor, juntamente com os seus respectivos gerentes, responsável pela definição das atividades/atribuições de suas unidades organizacionais, com vistas a disciplinar rotinas (fluxos) e procedimentos administrativos e técnicos a serem adotados pelos empregados do Conselho.

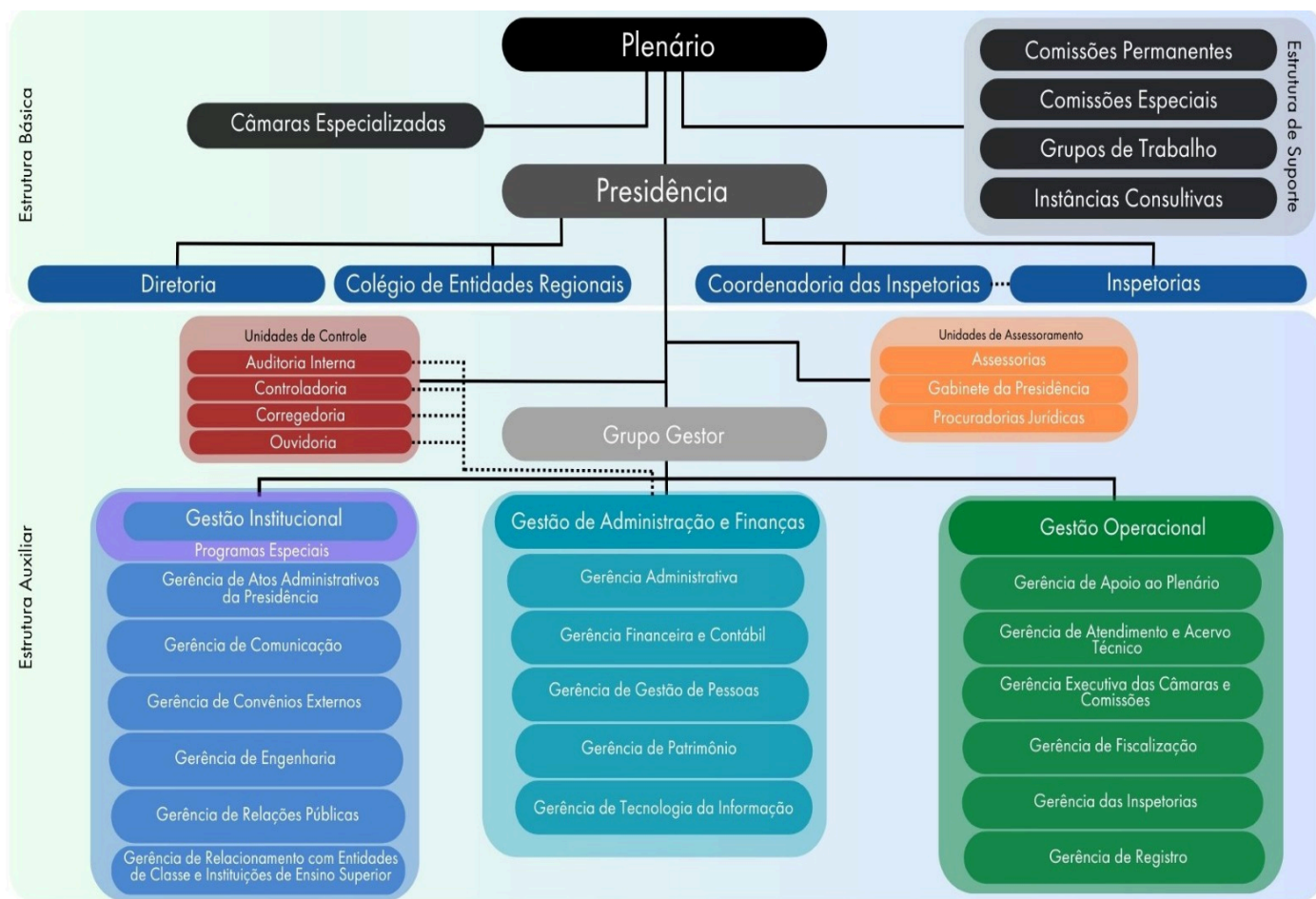
Art. 48. Fica a Gestão de Administração e Finanças (GAF), juntamente com a Gerência de Gestão de Pessoas (GGPE), responsável pela condução das ações necessárias para:

- I - reformulação de atos administrativos que contrariem as novas disposições expressas no presente instrumento; e
- II - atualização nos sistemas de gestão de pessoas do Conselho, bem como para o Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Art. 49. Os casos omissos deste ato administrativo serão analisados e instruídos pela Gestão de Administração e Finanças (GAF), juntamente com os gestores e gerentes envolvidos, submetendo à decisão da Presidência.

Art. 50. Fica registrado neste ato administrativo as siglas das unidades organizacionais do Crea-RS, devendo qualquer outro ato administrativo que descreva o siglário do Crea-RS ser devidamente revogado.

## ANEXO II ORGANOGRAMA DO CREA-RS



Devido o limite da capacidade do SEI para dispor imagens, o Organograma do Crea-RS, de forma detalhada, deverá ser acessado por meio do sítio do Conselho: [www.crea-rs.org.br/transparencia/institucional/estrutura\\_organizacional](http://www.crea-rs.org.br/transparencia/institucional/estrutura_organizacional)