



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PORTARIA AD Nº 364, DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

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

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso XXIII, do Regimento aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006; e

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

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

Considerando a Decisão CD nº 006, de 28 de fevereiro de 2012, que aprovou a criação e

Considerando a Missão do Confea – atuar eficiente e eficazmente como a instância superior de julgamento e normatização da verificação, da fiscalização e do aperfeiçoamento do exercício e das atividades profissionais das áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

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

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

Considerando as Competências Organizacionais do Confea – Atuação Sistêmica, Liderança, Padronização de Processos e Procedimentos, Identidade, Foco em Resultados, Gestão de Pessoas, Gestão do Conhecimento, Transparência, Gestão de Competências e Comunicação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Considerando a Portaria AD-Nº 0100, DE 02 de abril de 2014, que estabelece a Estrutura Organizacional do Confea;

Considerando a necessidade de aprimorar as rotinas administrativas e dar maior dinamicidade à estrutura organizacional do Confea;

Considerando a proposta da Superintendência Administrativa e Financeira –SAF, que, após as contribuições da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, elaborou proposta de alteração da estrutura organizacional do Confea;

Considerando a manifestação da Procuradoria Jurídica – PROJ quanto a legalidade das alterações propostas;

Considerando a proposta da Presidência para alteração da estrutura organizacional;

Considerando a decisão CD-146/2015, que aprova a minuta de Portaria que trata da Estrutura Organizacional do Confea.

**RESOLVE:**

Art. 1º Revoga-se a Portaria AD nº 100, de 02 de abril de 2014

Art. 2º Aprovar a atualização da estrutura organizacional e das atribuições das unidades organizacionais do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, conforme anexo desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Dê ciência e cumpra-se.

Brasília – DF, 28 de agosto de 2015.

**Eng. Civ. José Tadeu da Silva**

**Presidente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SUMÁRIO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
TÍTULO II UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE DIREÇÃO E CONTROLE.....	4
CAPÍTULO I OUVIDORIA .....	5
CAPÍTULO II GABINETE DA PRESIDÊNCIA .....	6
Seção I Gerência de Recursos Humanos.....	7
Subseção I Setor de Administração de Pessoas .....	8
Subseção II Setor de Desenvolvimento de Pessoas .....	9
CAPÍTULO III CONTROLADORIA .....	9
CAPÍTULO IV AUDITORIA .....	11
CAPÍTULO V PROCURADORIA JURÍDICA.....	12
Seção I Subprocuradoria Judicial.....	13
Seção II Subprocuradoria Consultiva.....	14
TÍTULO III UNIDADES ORGANIZACIONAIS ADMINISTRATIVAS .....	15
CAPÍTULO I SUPERINTENDÊNCIA DE ESTRATÉGIA E GESTÃO .....	15
Seção I Gerência de Planejamento e Gestão .....	16
Seção II Gerência de Tecnologia da Informação .....	17
Seção III Gerência de Comunicação .....	18
Subseção IV Setor de Relações Públicas .....	20
CAPÍTULO II SUPERINTENDÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA.....	21
Seção I Gerência de Relacionamentos Institucionais.....	23
Seção II Gerência de Conhecimento Institucional .....	25
Seção III Gerência Técnica .....	26
Seção IV Gerência de Desenvolvimento Institucional.....	27
Seção V Gerências Regionais .....	28
CAPÍTULO III SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	29
Seção I Gerência de Infraestrutura .....	30
Subseção I Setor de Documentação .....	32
Subseção II Setor de Logística .....	33
Seção II Gerência Financeira .....	34
Seção III Gerência de Orçamento e Contabilidade .....	35
Seção IV Setor de Aquisições e Contratos.....	36
TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS .....	37
TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

#### ANEXO DA PORTARIA AD Nº 364, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

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

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para efeito de aplicação do disposto neste normativo, ficam definidos os seguintes termos:

I - estrutura organizacional: forma pela qual as funções, atividades, procedimentos, tarefas e operações são planejados, organizados, coordenados e controlados para a melhor consecução dos objetivos e metas preestabelecidos;

II - unidade organizacional: agrupamento de atividades com características homogêneas, de forma que possam ser facilmente supervisionadas, possibilitando um controle eficaz e eficiente, favorecendo a realização dos ajustes necessários;

III - superintendência: unidade organizacional responsável pela articulação, direcionamento e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades hierarquicamente descendentes (amplitude de autoridade);

IV - gerência: unidade organizacional responsável pelo estudo, desenvolvimento, gerenciamento e execução da produção intelectual e de serviços; e

V - setor: unidade organizacional responsável pela operacionalização de processos específicos no âmbito da gerência ou da superintendência.

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

I - unidades organizacionais de direção e controle; e

II - unidades organizacionais administrativas.

#### TÍTULO II UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE DIREÇÃO E CONTROLE

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

### CAPÍTULO I OUVIDORIA

Art. 5º A Ouvidoria – OUVI tem por finalidade atuar na mediação de demandas, em última instância, depois de esgotadas as possibilidades de ação pelas unidades organizacionais do Confea, dos Creas ou de suas Ouvidorias, na busca de respostas confiáveis para os cidadãos, traduzindo suas expectativas em oportunidades de melhoria para a excelência da gestão.

Art. 6º A Ouvidoria possui as seguintes atribuições:

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

II - receber e dar encaminhamento às reclamações, elogios e sugestões referentes aos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea, bem como às solicitações de informações, excetuados os casos que exijam análise técnica e (ou) jurídica;

III - receber denúncias contra ato ou autoridade do Confea e do Crea, em hipótese de descumprimento ou não observância de preceitos legais, excetuados os casos de matéria eleitoral;

IV - instruir, em caráter preliminar, as denúncias recebidas e encaminhá-las às unidades organizacionais para apreciação do mérito;

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

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

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

IX - sugerir medidas de aperfeiçoamento de procedimentos internos do Confea e dos Creas, com base na avaliação das manifestações registradas.

## CAPÍTULO II GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º O Gabinete da Presidência – GABI tem por finalidade assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições regimentais e desenvolver, coordenar, organizar e executar as atividades administrativas e de representação político-institucional do Confea e as ações parlamentares visando ao alcance dos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

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

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades administrativas e de representação político-institucional do Confea e a atuação parlamentar do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - coordenar a agenda institucional da Presidência;

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

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

V - orientar e acompanhar a atuação dos profissionais designados como representantes do Presidente do Confea em eventos e compromissos análogos de âmbito nacional;

VI - prover e coordenar o apoio técnico-administrativo à Presidência, ao Conselho Diretor e ao(s) assessor(es), inclusive àquele(s) designado(s) para trabalhar em escritório localizado na capital do estado de domicílio do Presidente, caso implantado;

VII - coordenar, acompanhar e avaliar a atuação do(s) assessor(es), inclusive daquele(s) designado(s) para trabalhar em escritório localizado na capital do estado de domicílio do Presidente, caso implantado, em atividades relacionadas:

a) à assistência ao Presidente na sua representação política, social e administrativa; e

b) ao desempenho de funções protocolares próprias de representação;

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

X - manter atualizados arquivos, correspondências e documentos oficiais, no seu âmbito de atuação;

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

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

XIII - Supervisionar as atividades relacionadas à administração de pessoal para supervisionar as atividades relacionadas aos Recursos Humanos.

### Seção I

#### Gerência de Recursos Humanos

**Art. 9º.** A Gerência de Recursos Humanos - GRH tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades inerentes à gestão estratégica de pessoas e à administração de pessoas, conforme legislação e normativos vigentes.

**Art. 10.** A Gerência de Recursos Humanos possui as seguintes atribuições:

I – coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão estratégica de pessoas e a administração de pessoas, conforme legislação e normativos vigentes;

II – coordenar as atividades relacionadas à gestão estratégica de pessoas e à administração de pessoas, bem como as adequações necessárias ao atendimento à legislação e normativos vigentes e sentenças judiciais, no que couber;

III – acompanhar e subsidiar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

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

V – coordenar as atividades referentes à admissão, alocação e movimentação de pessoal e ao encerramento do contrato de trabalho;

VI – planejar e acompanhar as atividades relativas a:

a) Processo de gestão do desempenho;

b) Desenvolvimento da carreira profissional e progressão funcional;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- c) Quadro de pessoal em termos quantitativos e qualitativos;
- d) Realização de concursos públicos;
- e) Ações de capacitação no âmbito do Confea;
- f) Saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.

**Art.11** A Gerência de Recursos Humanos dispõe da seguinte estrutura:

- I – Setor de Administração de Pessoas – Setap; e
- II – Setor de Desenvolvimento de Pessoas – Sedep.

#### Subseção I

#### Setor de Administração de Pessoas

**Art. 12.** O Setor de Administração de Pessoas – Setap tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à administração de pessoas e decorrentes de contrato de trabalho, conforme legislação e normativos vigentes.

**Art. 13.** O Setor de Administração de Pessoas possui as seguintes atribuições:

I – participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a administração de pessoa no Confea;

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

- a) admissão de pessoal;
- b) administração de estagiários e menores aprendizes;
- c) jornada de trabalho;
- d) folha de pagamento;
- e) encargos e retenções sobre a folha de pagamento; e
- f) benefícios;

III – executar as atividades referentes ao encerramento, suspensão e interrupção de contrato de trabalho;

IV – divulgar e fazer cumprir os normativos de administração de pessoas, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação pertinente;

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

VI – registrar a aplicação de sanções disciplinares determinadas pela autoridade competente.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

#### Subseção II

#### Setor de Desenvolvimento de Pessoas

**Art. 14** O Setor de Desenvolvimento de Pessoas – Sedep tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão estratégica de pessoas, orientada por competência, promovendo a capacitação dos colaboradores no âmbito do Confea, bem como dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

**Art. 15.** O Setor de Desenvolvimento de Pessoas possui as seguintes atribuições:

I – participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão estratégica de pessoas no Confea;

II – divulgar e fazer cumprir os normativos de gestão estratégica de pessoas e a legislação pertinentes;

III – coordenar o processo de gestão do desempenho;

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

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

VI – controlar o quadro de pessoal em termos quantitativos e qualitativos;

VII - executar as atividades referentes à alocação e movimentação de pessoal;

VIII – coordenar e controlar atividades relativas à realização de concursos públicos;

IX – desenvolver e avaliar ações de capacitação profissional para o Confea, o Sistema Confea/Crea e a Mútua, alimentando os sistemas de gestão de pessoas pertinentes;

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

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

XII – coordenar, desenvolver e avaliar as atividades relativas à saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.

### CAPÍTULO III CONTROLADORIA

**Art. 16.** A Controladoria – CONT tem por finalidade acompanhar e avaliar a gestão contábil-orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial, institucional-finalística e de controles internos de forma preventiva, propositiva e educativa, verificando o cumprimento da legislação e dos normativos internos e o alcance dos objetivos institucionais no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua.

**Art. 17.** A Controladoria possui as seguintes atribuições:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem o sistema de controle interno e a correição e contribuam para a excelência da gestão pública no Confea, nos Creas e na Mútua;

II - acompanhar e avaliar, de modo preventivo, propositivo e educativo, os controles internos e as atividades contábil-orçamentárias, financeiras, administrativas, patrimoniais e institucional-finalísticas executadas pelo Confea, pelos Creas e pela Mútua;

III - assistir ao Presidente e orientar as unidades organizacionais quanto aos assuntos que, no âmbito do Confea, sejam relativos à defesa do patrimônio público, ao controle interno e ao atendimento dos princípios da administração pública;

IV - orientar os Creas e a Mútua nos assuntos relativos à defesa do patrimônio público, ao controle interno e ao atendimento dos princípios da administração pública;

V - elaborar e executar o plano anual de atividades de controle interno do Confea;

VI - avaliar periodicamente os controles internos do Confea e propor ações que assegurem a sua eficácia;

VII - acompanhar o cumprimento da legislação, normativos internos, e decisões exaradas pelas instâncias de direção do Confea e decisões judiciais e dos órgãos de controle externo destinadas ao Confea;

VIII - aferir o desempenho organizacional no alcance dos objetivos institucionais, monitorando o cumprimento do planejamento estratégico e dos planos de trabalho do Confea e verificando a conformidade de execução dos processos organizacionais;

IX - monitorar o recolhimento das quotas-partes das receitas devidas ao Confea e à Mútua pelos Creas em virtude de legislação e normativos vigentes;

X - analisar e manifestar-se sobre prestação de contas de convênios e de recursos repassados pelo Confea aos Creas, à Mutua e às entidades conveniadas;

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

XII - assegurar a implementação das medidas necessárias para a transparência da gestão e o acesso à informação no âmbito do Confea;

XIII - recomendar e zelar pela implementação de medidas de regularização ou de melhoria de procedimentos e de gestão que visem à mitigação dos riscos, à eficiência, à eficácia, à efetividade, à economicidade, à transparência, ao cumprimento da legislação e dos normativos



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

internos e à salvaguarda dos recursos públicos, indicando as sanções cabíveis, no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua;

XIV - sugerir a realização de auditoria interna, sindicância ou tomada de contas especial sempre que houver indícios de irregularidade;

XV - coordenar os processos relacionados às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares no âmbito do Confea;

XVI - zelar pelo cumprimento das medidas cabíveis relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio do Confea;

XVII - zelar pelo cumprimento das recomendações de auditoria interna e dos órgãos de controle externo e das medidas disciplinares e administrativas que visem ao restabelecimento da legalidade e atendimento aos normativos vigentes;

XVIII - coordenar as atividades de prestação de contas e de agregação ou consolidação do relatório de gestão do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

XIX - manter registro ou banco de dados das informações relacionadas às sindicâncias, tomadas de contas especiais e inspeções internas no âmbito do Confea; e

XX - disponibilizar informações e dados precisos e confiáveis sobre o desempenho organizacional do Confea para auxiliar os gestores do Confea na tomada de decisão.

## CAPÍTULO IV AUDITORIA

Art. 18. A Auditoria – AUDI tem por finalidade testar e avaliar, de forma independente, a gestão contábil-orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial, institucional-finalística e de controles internos, e a aderência à legislação e aos normativos do Sistema Confea/Crea, aferindo o alcance dos objetivos institucionais no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua.

Art. 19. A Auditoria possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades de auditoria e de prestação de contas da gestão do Confea, dos Creas e da Mútua.

II - avaliar e testar, por meio de auditorias, os controles internos e as atividades contábil-orçamentárias, financeiras, administrativas, patrimoniais e institucional-finalísticas executadas pelo Confea, pelos Creas e pela Mútua, bem como o desempenho da gestão e o cumprimento das finalidades institucionais;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - assistir o Presidente quanto aos assuntos que, no âmbito do Sistema Confea/Crea e Mútua, sejam relativos à auditoria e aos procedimentos de prestação de contas da gestão;

IV - orientar os Creas e a Mútua nos assuntos relativos à auditoria e aos procedimentos de prestação de contas da gestão;

V - elaborar e executar o plano anual de auditorias, inclusive as especiais, no Confea, nos Creas e na Mútua;

VI - verificar o cumprimento da legislação, normativos, decisões exaradas pelo Confea e decisões judiciais e dos órgãos de controle externo destinadas ao Confea, aos Creas e à Mútua;

VII - analisar e manifestar-se sobre propostas orçamentárias e reformulações orçamentárias do Confea, dos Creas e da Mútua;

VIII - auditar e analisar as prestações de contas da gestão do Confea, dos Creas e da Mútua e manifestar-se sobre elas, podendo ser subsidiada por auditoria terceirizada;

IX - avaliar e testar a implementação das medidas necessárias para a transparência da gestão e o acesso à informação no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua;

X - recomendar medidas de regularização ou de melhoria de procedimentos e de gestão que visem à mitigação dos riscos, à eficiência, à eficácia, à efetividade, à economicidade, à transparência, ao cumprimento da legislação e dos normativos internos e à salvaguarda dos recursos públicos, no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua;

XI - manter registro ou banco de dados das informações relacionadas às auditorias internas e às inspeções de controle interno, no âmbito do Confea, dos Creas e da Mútua; e

XII - disponibilizar de informações e dados precisos e confiáveis do Confea, dos Creas e da Mútua para auxiliar as instâncias competentes na tomada de decisão.

## CAPÍTULO V PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 20. A Procuradoria Jurídica – PROJ tem por finalidade prover segurança jurídica e defender judicialmente o Confea e os interesses do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 21. A Procuradoria Jurídica possui as seguintes atribuições:

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

II - analisar e manifestar-se sobre aspectos jurídicos de matérias submetidas a sua apreciação, zelando pelos direitos e interesses do Confea;

III - cancelar editais, contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos administrativos ou normativos;

IV - representar o Confea judicial e extrajudicialmente, por outorga ou delegação do Presidente do Confea;

V - assessorar juridicamente o Presidente, ex-Presidente, Diretor, ex-Diretor, Conselheiro Federal ou ex-Conselheiro federal judicial e extrajudicialmente, salvo em relação a procedimento de iniciativa do próprio Confea, e desde que estejam em questão interesses inerentes à autarquia como ente integrante da administração pública;

VI - propor as ações judiciais e representações extrajudiciais de interesse do Confea;

VII - coordenar e zelar, no âmbito de sua competência, pela uniformidade de entendimento jurídico interno e pela observância à legislação e normativos vigentes;

VIII - supervisionar a atualização das informações acerca dos processos judiciais em que o Confea figure como parte e dos atos jurídicos extrajudiciais de interesse do Confea; e

IX - participar das Sessões Plenárias e reuniões do Conselho Diretor, independentemente de convocação.

Art. 22. A Procuradoria Jurídica dispõe da seguinte estrutura:

I - Subprocuradoria Judicial – SUJUD; e

II - Subprocuradoria Consultiva – SUCON.

#### **Seção I Subprocuradoria Judicial**

Art. 23. A Subprocuradoria Judicial – SUJUD tem por finalidade a defesa do Confea e dos interesses do Sistema Confea/Crea e da Mútua em juízo.

Art. 24. A Subprocuradoria Judicial possui as seguintes atribuições:

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

II - elaborar teses relacionadas à defesa judicial do Confea e dos interesses do Sistema Confea/Crea e da Mútua, quando determinado;

III - zelar pela uniformização das teses de defesa judicial do Confea e dos interesses do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

IV - representar o Confea judicialmente por outorga do Presidente do Confea;

V - propor as ações judiciais de interesse do Confea;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

VI - analisar e manifestar-se quanto à pertinência jurídica, econômica e social da propositura de ações judiciais;

VII - requisitar a outras unidades organizacionais subsídios referentes à sua área de atuação;

VIII - manter atualizadas as informações acerca dos processos judiciais em que o Confea figure como parte;

IX - orientar as unidades organizacionais do Confea quanto ao regular cumprimento de sentenças judiciais;

X - prestar orientação jurídica aos integrantes do Sistema Confea/Crea e à Mútua no seu âmbito de atuação;

XI - alinhar o entendimento jurídico interagindo com a Subprocuradoria Consultiva.

#### Seção II

#### Subprocuradoria Consultiva

Art. 25. A Subprocuradoria Consultiva – SUCON tem por finalidade prover segurança jurídica ao Confea.

Art. 26. A Subprocuradoria Consultiva possui as seguintes atribuições:

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

II - elaborar teses relacionadas a matérias administrativas e finalísticas referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua, quando determinado;

III - zelar pela uniformização das teses relacionadas a matérias administrativas e finalísticas referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

IV - representar o Confea extrajudicialmente, por delegação do Presidente do Confea, em órgãos externos, tais como:

a) Tribunal de Contas da União;

b) Ministério Público Federal; e

c) Ministério Público do Trabalho;

V - propor as representações extrajudiciais de interesse do Confea;

VI - realizar análise jurídica e manifestar-se sobre instrumentos administrativos, normativos ou congêneres;

VII - analisar e cancelar as minutas de editais, contratos, distratos, convênios, acordos, contratos de gestão e outros instrumentos congêneres;

VIII - analisar a legalidade e manifestar-se sobre:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- a) sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- b) tomada de contas especial; e
- c) processos que visem à restituição de dano ao Confea.

IX - realizar análise jurídica e manifestar-se sobre os processos finalísticos, referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

X - zelar pela uniformização de entendimento e observância da legislação e normativos vigentes;

XI - manter atualizadas as informações acerca dos atos jurídicos extrajudiciais de interesse do Confea;

XII - prestar orientação jurídica aos integrantes do Sistema Confea/Crea e à Mútua acerca de matérias finalísticas, referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua; e

XIII - alinhar o entendimento jurídico interagindo com a Subprocuradoria Judicial.

### TÍTULO III

#### UNIDADES ORGANIZACIONAIS ADMINISTRATIVAS

Art. 27. As unidades organizacionais administrativas vinculam-se direta e indiretamente à Presidência e têm por finalidade assistir o Presidente nas funções estratégicas, técnicas, operacionais e administrativas, necessárias ao funcionamento do Confea e às atividades finalísticas.

Art. 28. As unidades organizacionais administrativas são organizadas da seguinte forma:

- I - Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG;
- II - Superintendência de Integração do Sistema – SIS; e
- III - Superintendência Administrativa e Financeira – SAF.

### CAPÍTULO I

#### SUPERINTENDÊNCIA DE ESTRATÉGIA E GESTÃO

Art. 29. A Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar a gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua, alinhando o uso de tecnologias, o desenvolvimento do capital humano e a política de comunicação às diretrizes estratégicas.

Art. 30. A Superintendência de Estratégia e Gestão possui as seguintes atribuições:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

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

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

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

VI - supervisionar as atividades relacionadas à capacitação profissional dos integrantes do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

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

VIII - supervisionar as atividades relacionadas à gestão de comunicação social integrada – jornalismo, publicidade e propaganda, marketing e relações públicas, inclusive as atividades de cerimonial e eventos – do Confea e do Sistema Confea/Crea; e

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

Art. 31. A Superintendência de Estratégia e Gestão dispõe da seguinte estrutura:

I - Gerência de Planejamento e Gestão – GPG;

II - Gerência de Tecnologia da Informação – GTI; e

III - Gerência de Comunicação – GCO.

#### **Seção I Gerência de Planejamento e Gestão**

Art. 32. A Gerência de Planejamento e Gestão – GPG tem por finalidade desenvolver e coordenar a gestão estratégica do Confea, do Sistema Confea/Crea e da Mútua, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional, com foco nos resultados.

Art. 33. A Gerência de Planejamento e Gestão possui as seguintes atribuições:

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





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

IV - coordenar a elaboração dos planos anuais de trabalho das unidades organizacionais, definir metas e indicadores de desempenho e acompanhar sua execução por meio de sistemática de monitoramento e avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Seção II**

#### **Gerência de Tecnologia da Informação**

Art. 34. A Gerência de Tecnologia da Informação – GTI tem por finalidade desenvolver e coordenar atividades relacionadas à integração, aplicação e atualização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos integrantes do Sistema Confea/Crea e na Mútua.

Art. 35. A Gerência de Tecnologia da Informação possui as seguintes atribuições:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Seção III**

#### **Gerência de Comunicação**

Art. 36. A Gerência de Comunicação – GCO tem por finalidade desenvolver e coordenar a gestão de comunicação social integrada – jornalismo, publicidade e propaganda, marketing e relações públicas, inclusive as atividades de cerimonial e eventos – do Confea e do Sistema Confea/Crea, envolvendo seus principais *stakeholders*, alinhando-a às diretrizes estratégicas.

Art. 37. A Gerência de Comunicação possui as seguintes atribuições:

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

IV - coordenar a elaboração do cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea que demandem ações de comunicação integrada;

V - planejar, executar, controlar e avaliar atividades relativas à divulgação interna e externa da prestação de serviços, ações e resultados do Confea e do Sistema Confea/Crea;

VI - divulgar as informações acerca de ações, resultados e serviços prestados pelo Confea e pelo Sistema Confea/Crea em diferentes canais de comunicação para assegurar visibilidade à instituição e transparência, bem como propiciar o acesso às informações e aos serviços por profissionais, cidadãos e sociedade;

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

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

IX - alimentar o acervo arquivístico do Confea com os registros fotográficos e audiovisuais dos atos oficiais e dos eventos de interesse do Sistema Confea/Crea;

X - desenvolver e gerenciar a governança eletrônica do site do Confea compartilhada com as unidades organizacionais;

XI - apoiar tecnicamente as unidades organizacionais responsáveis pela atualização dos conteúdos técnicos e administrativos publicados no site do Confea;

XII - monitorar a atualização dos conteúdos técnicos e administrativos publicados pelas unidades organizacionais no site do Confea e gerir o conteúdo jornalístico, a *homepage* e o design das seções do site do Confea;

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

XIV - coordenar projetos de relações públicas internas e externas relacionados à comunicação integrada, inclusive de pesquisas de opinião;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

XV - assistir o Presidente, seu representante e os Conselheiros Federais em ações de comunicação institucional, inclusive de relações públicas;

XVI - analisar e emitir parecer técnico de proposta, projeto ou parceria de ação promocional do Sistema Confea/Crea, assim como apoio por parte do Confea em eventos;

XVII - avaliar e analisar as propostas de participação ou suporte em eventos a serem realizados no país;

XVIII - propor o calendário oficial de participação do Confea em feiras e eventos, integralizado ao cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

XIX - promover ações de endomarketing para a integração das unidades organizacionais e o fortalecimento institucional;

XX - planejar e avaliar a execução e a qualidade dos eventos institucionais sob responsabilidade do Confea em parceria com as outras unidades organizacionais relacionadas;

XXI - conceber e coordenar a execução de projetos editoriais de publicações que contribuam para a consolidação das atividades do Confea e a valorização dos profissionais registrados;

XXII - coordenar a elaboração e publicação de anais e outros documentos relacionados ao registro histórico de eventos realizados ou promovidos pelo Confea; e

XXIII - avaliar a execução das atividades de cerimonial do Confea.

Art. 38. A Gerência de Comunicação dispõe, em sua estrutura, do Setor de Relações Públicas – SETRP.

#### **Subseção IV Setor de Relações Públicas**

Art. 39. O Setor de Relações Públicas – SETRP tem por finalidade organizar, executar, controlar e promover as atividades de relações públicas internas e externas, cerimonial e eventos realizados pelo Confea ou pelo Sistema Confea/Crea, sob coordenação da Gerência de Comunicação – GCO.

Art. 40. O Setor de Relações Públicas possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades de relações públicas internas e externas, cerimonial e eventos no âmbito do Confea e do Sistema Confea/Crea;

II - dimensionar, estruturar e organizar a execução de eventos, promovendo e articulando os meios e recursos necessários;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - desenvolver, programar, coordenar e controlar a execução dos eventos institucionais sob responsabilidade do Confea em parceria com as outras unidades organizacionais relacionadas;

IV - prospectar as atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea que demandem ações de comunicação integrada propostas pelas instâncias decisórias e unidades organizacionais do Confea;

V - propor, atualizar e divulgar o cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

VI - desenvolver projetos de relações públicas internas e externas relacionados à comunicação integrada;

VII - promover a imagem institucional e a identidade visual dos integrantes do Sistema Confea/Crea e parceiros (organizadores e patrocinadores) nos eventos realizados ou promovidos pelo Confea;

VIII - produzir e editar material de informação sobre os itens do cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

IX - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de cerimonial do Confea;

e

X - assistir o Presidente, os Conselheiros Federais ou outros indicados pelo Confea em atividades de representação institucional quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos.

## CAPÍTULO II SUPERINTENDÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA

Art. 41. A Superintendência de Integração do Sistema – SIS tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar a regulamentação da legislação referente ao exercício e à fiscalização das profissões, o julgamento de demandas contenciosas e o relacionamento entre os integrantes do Sistema Confea/Crea e outras organizações, em âmbito nacional e internacional, promovendo condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais.

Art. 42. A Superintendência de Integração do Sistema possui as seguintes atribuições:

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

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

VI - coordenar o assessoramento técnico e administrativo:

- a) ao Plenário e aos seus grupos de trabalho;
- b) ao Comitê de Avaliação e Articulação – CAA; e
- c) às comissões permanentes e especiais;
- d) ao Presidente ou seu representante em matérias legislativas;
- e) ao empreendimento de estudos e pesquisas e gestão estratégica das informações referentes à atuação parlamentar do Sistema Confea/Crea e da Mútua;
- f) ao relacionamento institucional do Confea com os Poderes Executivo e Legislativo;
- g) ao acompanhamento da tramitação de matérias e projetos de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua junto a esses Poderes, em especial aqueles que influenciem as profissões abrangidas pelo Sistema;
- h) à identificação de novas proposições legislativas que possam constituir matéria de interesse do Confea, dos Creas e da Mútua e respectiva análise e instrução, visando auxiliar as instâncias competentes na tomada de decisão; e
- i) à elaboração de anteprojetos de lei, emendas, substitutivos, requerimentos, recursos e trabalhos técnicos sobre matérias legislativas de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

VII - supervisionar o assessoramento técnico e administrativo:

- a) ao Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e da Mútua – CP e aos seus grupos de trabalho;
- b) ao Colégio de Entidades Nacionais – CDEN; e
- c) às Coordenadorias de Câmaras Especializadas dos Creas – CCEC;

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

XI - supervisionar a instrução e a execução de convênios, parcerias, acordos de cooperação técnica e contratos de gestão firmados pelo Confea, visando conferir efetividade às ações relacionadas aos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

XII - promover a unidade de ação das gerências subordinadas, notadamente quanto aos procedimentos e processos no âmbito das Gerências Regionais;

XIII - controlar a utilização do Plenário localizado no Edifício Confea; e

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

Art. 43. A Superintendência de Integração do Sistema dispõe da seguinte estrutura:

I - Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI;

II - Gerência de Conhecimento Institucional – GCI;

III - Gerência Técnica – GTE;

IV - Gerência de Desenvolvimento Institucional – GDI; e

V - Gerências Regionais – GERs:

a) Gerência Regional Centro Oeste – GER-CO;

b) Gerência Regional Nordeste – GER-NE;

c) Gerência Regional Norte – GER-N;

d) Gerência Regional Sudeste – GER-SE; e

e) Gerência Regional Sul – GER-S.

#### **Seção I**

#### **Gerência de Relacionamentos Institucionais**

Art. 44. A Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar ações referentes ao relacionamento institucional do Confea com os Creas, a Mútua e outras organizações em âmbitos nacional e internacional, visando ao alcance dos objetivos institucionais, bem como propor e acompanhar os assuntos de interesse do Sistema Confea/Crea e da Mútua junto ao Poder Executivo.

Art. 45. A Gerência de Relacionamentos Institucionais possui as seguintes atribuições:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

- a) as entidades de classe;
- b) as instituições de ensino;
- c) os órgãos, organizações ou instituições ligadas ao Poder Executivo;
- d) outros conselhos profissionais; e
- e) outras organizações nacionais e internacionais de interesse institucional;

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

IV - orientar e acompanhar a atuação dos profissionais designados como representantes institucionais do Confea em órgãos (governamentais e privados), entidades, fóruns, comitês, comissões e outros grupos análogos;

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

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

VII - assistir administrativamente:

- a) ao Colégio de Presidentes – CP e aos seus grupos de trabalho;
- b) ao Colégio de Entidades Nacionais – CDEN; e
- c) às Coordenadorias de Câmaras Especializadas dos Creas – CCEC;

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

IX - prospectar e articular oportunidades de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres com organizações em âmbitos nacional e internacional;

X - elaborar propostas de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Confea;

XI - orientar tecnicamente os interessados quanto aos procedimentos relacionados à celebração de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres;





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

XII - analisar propostas, instruir os processos e acompanhar a execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres firmados pelo Confea;

XIII - manter registro ou banco de dados das informações relacionadas aos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres firmados pelo Confea;

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

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

XVI - assistir tecnicamente os representantes do Confea em eventos internacionais;

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

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

XIX - empreender estudos e pesquisas e tratar da gestão estratégica das informações referentes à atuação institucional do Confea, em âmbitos nacional e internacional.

## Seção II

### Gerência de Conhecimento Institucional

Art. 46. A Gerência de Conhecimento Institucional – GCI tem por finalidade gerir informações estratégicas e coordenar o processo legislativo de competência do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 47. A Gerência de Conhecimento Institucional possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a produção e o tratamento técnico das informações e dos atos administrativos normativos do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

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

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

VI - coordenar a sistematização e o tratamento de dados e proceder à gestão de informações referentes:

- a) à legislação do Sistema Confea/Crea e da Mútua e sua respectiva jurisprudência;
- b) à legislação federal, no que couber ao Sistema Confea/Crea e à Mútua;
- c) aos títulos profissionais;
- d) aos registros de instituições de ensino;
- e) aos cadastros de instituições de ensino;
- f) aos registros de entidades de classe; e
- g) aos registros de obras intelectuais;

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

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

IX - empreender estudos e pesquisas e tratar da gestão estratégica das informações referentes ao processo legislativo de competência do Sistema Confea/Crea e da Mútua; e

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

### **Seção III Gerência Técnica**

Art. 48. A Gerência Técnica – GTE tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades de assistência técnica especializada referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 49. A Gerência Técnica possui as seguintes atribuições:

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - analisar e manifestar-se sobre os aspectos técnicos de programas e ações voltados ao desenvolvimento institucional sustentável do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

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

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

VI - assistir tecnicamente os conselheiros federais durante as sessões plenárias e as reuniões dos órgãos colegiados do Confea acerca de matérias atinentes à legislação vigente.

#### Seção IV

#### Gerência de Desenvolvimento Institucional

Art. 50. A Gerência de Desenvolvimento Institucional – GDI tem por finalidade apoiar o desenvolvimento de ações institucionais de sustentabilidade econômica, financeira e social, visando à eficiência e eficácia administrativa do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

Art. 51. A Gerência de Desenvolvimento Institucional possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que orientem e disciplinem os programas e ações voltados ao desenvolvimento institucional sustentável do Sistema Confea/Crea e da Mútua;

II - gerenciar o acesso e a utilização dos instrumentos de fomento ao desenvolvimento institucional sustentável disponibilizados pelo Confea (Prodesu, auxílio financeiro às entidades etc.);

III - avaliar a eficácia e a efetividade dos resultados dos projetos de desenvolvimento institucional fomentados pelo Confea e propor ajustes e melhorias nos programas de financiamento ou ações específicas, de abrangência geral, que fortaleçam a sustentabilidade do Sistema Confea/Crea;

IV - orientar tecnicamente os interessados quanto aos procedimentos relacionados ao acesso e utilização dos programas de fomento ao desenvolvimento institucional sustentável disponibilizados pelo Confea;

V - analisar a viabilidade de propostas apresentadas ao Confea e instruir os processos de convênios e contratos de gestão firmados pelo Confea com os Creas e as entidades de classe;

VI - acompanhar administrativa e financeiramente a execução de convênios e contratos de gestão firmados pelo Confea; e



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

VII - manter registro ou banco de dados das informações relacionadas aos convênios e contratos de gestão firmados pelo Confea.

#### **Seção V** **Gerências Regionais**

Art. 52. As Gerências Regionais – GERs têm por finalidade desenvolver, coordenar e executar ações referentes ao relacionamento do Confea com os Creas e vice-versa, visando ao alcance dos objetivos institucionais do Sistema Confea/Crea.

Art. 53. As Gerências Regionais abarcam o relacionamento institucional com os Creas de todos os Estados da Federação e o Distrito Federal, de acordo com a organização geopolítica das 5 (cinco) regiões do Brasil:

- a) Gerência Regional Centro-Oeste – GER-CO;
- b) Gerência Regional Nordeste – GER-NE;
- c) Gerência Regional Norte – GER-N;
- d) Gerência Regional Sudeste – GER-SE; e
- e) Gerência Regional Sul – GER-S.

Art. 54. As Gerências Regionais possuem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as ações de relacionamento institucional entre o Confea e os Creas;

II - coordenar e executar a assistência administrativa nas ações de relacionamento institucional do Confea com os Creas;

III - orientar e acompanhar a atuação dos representantes do Presidente do Confea em eventos e compromissos análogos de âmbito regional, em articulação com o Gabinete da Presidência;

IV - gerenciar e manter atualizadas as informações referentes aos dados regionais de interesse estratégico do Sistema Confea/Crea, bem como os dados de cada circunscrição referentes a:

- a) registro de pessoas físicas;
- b) registro de pessoas jurídicas;
- c) registro de entidades de classe;
- d) registro de instituições de ensino superior;
- e) cadastro de instituições de ensino; e
- f) informações cadastrais dos conselheiros regionais;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

V - acompanhar e manter atualizadas as informações referentes aos processos em trâmite no Confea, por circunscrição, visando ao fornecimento de informações pormenorizadas aos Creas;

VI - manter contato com os Creas, informando acerca de pendências e complementação de documentos que se fizerem necessários ao longo do curso dos processos no Confea;

VII - acompanhar e dar celeridade aos expedientes oriundos dos Creas;

VIII - acompanhar e apoiar o processo de implantação de procedimentos nos Creas, decorrentes de atos administrativos normativos exarados pelo Confea;

IX - auxiliar os Creas no tocante à aplicação da legislação do Sistema Confea/Crea, observadas as diretrizes fixadas pelas unidades técnicas responsáveis pela matéria; e

X - interagir com as demais unidades organizacionais do Confea no intuito de obter informações sobre tramitações e eventuais pendências processuais dos Creas, envidando esforços para saná-los, juntamente com os Regionais.

### CAPÍTULO III

#### SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 55. A Superintendência Administrativa e Financeira – SAF tem por finalidade articular, direcionar e supervisionar as atividades e os recursos administrativos necessários ao funcionamento do Confea.

Art. 56. A Superintendência Administrativa e Financeira possui as seguintes atribuições:

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

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

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

IV - supervisionar as atividades relacionadas à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, bem como à prestação de serviços necessários ao funcionamento do Confea;

V - supervisionar o cumprimento dos normativos de pessoal;

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

Art. 57. A Superintendência Administrativa e Financeira dispõe da seguinte estrutura:

I - Gerência de Infraestrutura – GIE;

II - Gerência Financeira – GFI;

III - Gerência de Orçamento e Contabilidade – GOC; e

IV - Setor de Aquisições e Contratos – SETAC.

#### **Seção I Gerência de Infraestrutura**

**Art. 58.** A Gerência de Infraestrutura – GIE tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades referentes à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos do Confea.

**Art. 59** A Gerência de Infraestrutura possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos do Confea;

II - coordenar as atividades relacionadas à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, bem como à prestação de serviços necessários ao funcionamento do Confea;

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

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

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

V – conduzir as atividades inerentes à gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e à manutenção predial;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

VIII – elaborar e manter atualizado plano de manutenção, bem como gerenciar as ações nele previstas, com o objetivo de adequá-las às normas, ao emprego de novos materiais e às melhores práticas;

IX – coordenar, fiscalizar e aprovar a manutenção predial das instalações utilizadas pelo Confea, inclusive as manutenções preventivas e corretivas de máquinas e equipamentos executadas pelas empresas contratadas pelo Federal;

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

XI – realizar as modificações decorrentes de melhoria na ocupação do espaço físico dos edifícios do Confea;

XII - identificar causas de problemas e respectivas reincidências apresentados em instalações, equipamentos ou máquinas e executar medidas corretivas e preventivas;

XIII - avaliar a satisfação dos usuários quanto à qualidade dos produtos e bens adquiridos e serviços contratados, visando propor melhorias nas suas especificações e na fiscalização da prestação de serviços.

XIV – organizar, controlar e executar as atividades relativas a:

a) recebimento, conferência, classificação, armazenamento, controle e distribuição dos produtos e bens de consumo, conforme o plano periódico de suprimento e a legislação vigente, no que couber;

b) recebimento e conferência dos bens patrimoniais, com o apoio da unidade competente;

c) classificação, registro, cadastro, escrituração, tombamento, avaliação e controle dos bens patrimoniais;

d) emissão dos termos de responsabilidade pela guarda de bens patrimoniais entregues em desfavor dos beneficiários;

e) oficialização de inutilização, destruição, extravio, alienação e comodato de bens patrimoniais do Confea;

f) fiscalização das manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

g) providencias quanto ao pagamento e gestão das despesas com tributos e encargos dos bens patrimoniais, no que couber;

h) providencias quanto ao seguro para os bens patrimoniais, no que couber;

i) movimentação dos equipamentos, bem como alteração dos sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos;

j) guarda dos documentos técnicos de projetos, manuais e especificações técnicas dos sistemas e componentes dos bens imóveis do Confea;

**Art. 60.** A Gerência de Infraestrutura dispõe da seguinte estrutura:

I - Setor de Documentação – SEDOC; e

II - Setor de Logística – SELOG.

#### Subseção I

#### Setor de Documentação

Art. 61. O Setor de Documentação – SEDOC tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão da informação e à política de documentação, garantindo o acesso à informação e a preservação da memória institucional.

Art. 62. O Setor de Documentação possui as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

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

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





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

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

#### **Subseção II Setor de Logística**

Art. 63. O Setor de Logística – SELOG tem por finalidade organizar os recursos logísticos e operacionais para atender às demandas de transporte do Confea.

Art. 64. O Setor de Logística possui as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

#### **Seção II** **Gerência Financeira**

Art. 65. A Gerência Financeira – GFI tem por finalidade coordenar e executar as atividades inerentes à programação e à execução financeira do Confea.

Art. 66. A Gerência Financeira possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a execução financeira no Confea;

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

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

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

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

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

VII - executar encerramentos financeiros mensais e anuais;

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

IX - executar pagamentos, mediante autorização prévia, conforme legislação e normativos vigentes;

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

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

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

#### **Seção III**

#### **Gerência de Orçamento e Contabilidade**

Art. 67. A Gerência de Orçamento e Contabilidade – GOC tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar atividades inerentes à programação, execução orçamentária e contabilidade do Confea.

Art. 68. A Gerência de Orçamento e Contabilidade possui as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

VI - consolidar os balancetes do Confea e dos Creas;

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

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

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

X - elaborar a prestação de contas anual do Confea;

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

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

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



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

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

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

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

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

#### Seção IV

#### Setor de Aquisições e Contratos

Art. 69. O Setor de Aquisições e Contratos – SETAC tem por finalidade orientar as unidades organizacionais quanto à formalização de suas demandas de aquisições e contratações, operacionalizar o processo licitatório e acompanhar/orientar a fiscalização dos contratos do Confea, conforme legislação vigente.

Art. 70. O Setor de Aquisições e Contratos possui as seguintes atribuições:

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

II - orientar as unidades organizacionais na elaboração do Documento de Oficialização da Demanda – DOD;

III - elaborar as minutas dos projetos básicos ou termos de referência para aquisições ou contratações;

IV – realizar as pesquisas de preço;

V - elaborar instrumentos convocatórios dos certames;

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e pelos (as) Pregoeiros (as);

VII - elaborar minuta de atas de registro de preços, contratos e termos aditivos;

VIII – manter registro dos contratos administrativos e outros documentos correlatos referentes às aquisições e contratações;

IX – manter registro ou banco de dados de fornecedores de produtos, bens e serviços;

X - orientar os gestores quanto à execução, acompanhamento/fiscalização e prazos contratuais; e,

XI – instruir documentalmente as alterações contratuais e os processos de sanções,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

após motivação da unidade gestora ou do fiscal.

§ 1º Os incisos III e IV não se aplicam as demandas referentes a obras e serviços de engenharia, bem como aquelas oriundas da Procuradoria Jurídica e seus setores, cujos termos de referência ou projetos, bem como as pesquisas de preço deverão ser elaboradas pela própria unidade interessada.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. São atribuições comuns às unidades organizacionais do Confea:

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

II - participar, junto à Gerência de Recursos Humanos – GRH, da definição de ações de capacitação profissional referentes à sua área de atuação;

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

IV - participar dos grupos técnicos do Confea em assuntos referentes à sua área de atuação, quando solicitado;

V - assistir tecnicamente, em assuntos referentes à sua área de atuação, quando solicitado:

a) ao Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e da Mútua – CP e aos seus grupos de trabalho;

b) ao Colégio de Entidades Nacionais – CDEN;

c) às Coordenadorias de Câmaras Especializadas dos Creas – CCEC; e

d) aos grupos de trabalho do Plenário do Confea.

VI - elaborar Documento de Oficialização da Demanda – DOD, contendo a justificativa e a especificação de produtos e bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados, com o apoio do Setor de Aquisições e Contratos – SETAC;

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

VIII - subsidiar a celebração, analisar tecnicamente os projetos e a prestação de contas e acompanhar tecnicamente a execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres no tocante ao mérito do cumprimento do objeto, no âmbito de suas atribuições;

IX - analisar tecnicamente os projetos e a prestação de contas e acompanhar tecnicamente a execução de convênios e contratos de gestão no tocante ao mérito do cumprimento do objeto, no âmbito de suas atribuições;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

X - participar de estudos e analisar tecnicamente propostas e anteprojetos de atos administrativos normativos no tocante ao mérito, no âmbito de suas atribuições;

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

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

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

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

XV - definir, organizar, publicar e atualizar os conteúdos técnicos e administrativos referentes à sua área de atuação no site do Confea e na intranet, com apoio técnico da Gerência de Comunicação – GCO e da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, respectivamente;

XVI - gerir e atualizar registros, arquivos, bases de dados ou sistemas referentes à sua área de atuação;

XVII - planejar, com o apoio técnico da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, executar e monitorar periodicamente metas de desempenho organizacionais referentes à sua área de atuação;

XVIII - elaborar relatórios gerenciais periódicos referentes à sua área de atuação com informações relevantes para a tomada de decisão;

XIX - elaborar, com o apoio técnico da Gerência de Comunicação – GCO, plano de comunicação sobre as ações, desempenho e resultados alcançados pela unidade organizacional; e

XX - registrar e controlar dados e informações gerenciais sobre o funcionamento e resultados obtidos por sua área de atuação, em cada exercício, para elaboração do Relatório de Gestão a ser apresentado ao Tribunal de Contas da União – TCU no exercício seguinte.

### TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. A alteração ou adequação da estrutura organizacional do Confea é de iniciativa do Presidente, submetida à aprovação do Conselho Diretor.

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

§ 2º Toda proposta de alteração ou adequação da estrutura, atribuição de unidade organizacional ou sua nomenclatura deve ser submetida, previamente, à análise da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, unidade organizacional responsável pela análise e



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

acompanhamento das necessidades de modernização ou ajuste da estrutura organizacional, em conjunto com os responsáveis pelas demais unidades organizacionais.

Art. 73. Em caso de criação ou extinção de unidade organizacional, bem como reorganização das atribuições, é necessário compatibilizar o número de vagas estabelecidas nos normativos de pessoal que tratam do quadro de pessoal e dos cargos e funções de livre provimento em relação à(s) unidade(s) envolvida(s).

Art. 74. Os titulares das unidades que foram criadas ou que tenham sofrido ajuste em sua estrutura em razão desta Portaria possuem o prazo de noventa dias a partir da vigência do presente normativo para dar cumprimento às disposições desta Portaria.

Art. 75. Os casos omissos neste Normativo serão analisados e instruídos pela Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, em acordo com os gestores envolvidos, e submetidos à decisão do Presidente e do Conselho Diretor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

ORGANOGRAMA DO CONFEA

