Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre
CREA-ACRE

Relatório de Gestão do Exercício 2017

Rio Branco-AC, 2017

Relatório de Gestão do Exercício 2017

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno

Rio Branco-AC, 2017

Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos

Lista de Anexos e Apêndices

Título	Descrição
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA.pdf	
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO CREA-AC 2015-2020 publicado.pdf	
Comparativo da Receita do Exercício de 2017	
Comparativo da Despesa do Exercício de 2017	
COMPOSIÇÃO PLENÁRIO 2017.pdf	
PDTI CREAAC.pdf	
Quadro Comparativo anual da Receita	2017
Quadro Comparativo anual da Despesa	2017
RelatorioDespesaMensalXCentroCustoSintetico.pdf	
Relatório de Gestão 2017	
Composição do plenário 2017	
DECISÃO PLENARIA 2282018 (2).PDF	
PARECER DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS Nº 001PRESTAÇÃO DE CONTAS 2017..pdf	
superavit exercício de 2017 - Cópia.pdf	

Sumário

2 - APRESENTAÇÃO **6**

3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS **8**

INTRODUÇÃO SEÇÃO 8

3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS 8

3.2 NORMAS 10

3.3 HISTÓRICO 11

3.4 ORGANOGRAMA 11

4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL **14**

INTRODUÇÃO SEÇÃO 14

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL 14

4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO 16

4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS 19

4.2 RESULTADOS 20

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO 22

4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA 24

4.3.2 TRANSFERÊNCIAS 28

4.3.3 RECEITAS 28

4.3.4 DESPESAS 33

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL 36

4.5 INDICADORES 51

5 - GOVERNANÇA **123**

INTRODUÇÃO SEÇÃO 123

5.1 GOVERNANÇA 123

5.2 DIRIGENTES 127

5.3 AUDITORIA 128

5.4 APURAÇÕES 128

5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS 128

5.6 REMUNERAÇÕES 128

5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE 132

6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO **135**

INTRODUÇÃO SEÇÃO 135

6.1 GESTÃO DE PESSOAS 135

6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL 135

6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL 138

6.1.3 GESTÃO DE RISCOS 140

6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA 140

6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 140

6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 142

7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE 175

INTRODUÇÃO SEÇÃO 175

7.1 CANAIS DE ACESSO 175

7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO 175

7.3 TRANSPARÊNCIA 175

7.4 ACESSIBILIDADE 177

8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 179

8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO 179

8.2 NCASP 179

8.3 APURAÇÃO CUSTOS 179

8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 179

9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE 212

9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU 212

9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO 212

9.3 DANOS AO ERÁRIO 212

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES 213

10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES 213

11 - ANEXOS E APÊNDICES 217

INTRODUÇÃO SEÇÃO 217

11.1 ANEXOS E APÊNDICES 217

ASSINATURA(S) 227

12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO 228

12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO 228

2 - APRESENTAÇÃO

Apresentação da forma como está estruturado o relatório de gestão

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

Principais realizações da gestão no exercício

III campanha de conciliação, o projeto visa oferecer aos profissionais em débito uma chance de regularizar suas anuidades, uma vez que, após o término da campanha os que permanecerem inadimplentes terão seus registros cancelados em virtude da aplicação do artigo 64 da Lei 5194/66.
Fiscalizar o exercício das áreas da engenharia, agronomia e afins em prol da sociedade, resguardando os interesses humanos e sociais.
III Encontro de Conselheiros e Servidores do Crea-Acre - ECS.
Realização de um CREA/AC itinerante, visitas nas Secretarias para emissão das anuidades de 2017.
Realização do fórum com os Presidentes da Região Norte.
Fórum das Coordenadorias das Câmaras Especializadas de Engenharia Agrimensura, com todos os Coordenadores dos Creas.
Participação do CREA- AC nos princiMódulo Conselheiro disponível no nosso Sistema SITAC, para análise virtual dos Processos,pais fóruns do Sistema.
Regimento Interno do Crea-Acre
Crea - Junior - Acre - com realizações de eventos e palestras para os Universitarios.

PROJETOS:
Programa de Representação Institucional para participação em Reuniões do Calendário do Sistema Confea/Crea - I-A (executado 2017)
Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das atividades Finalisticas - Prodafin - II-B Fiscalização itinerante nos municípios do Acre (executado 2017).
Programa de Estruturação Física - reforma inspetoria Epitaciolandia Projeto aprovado 2016 (executado em 2017).
Programa de Estruturação Física - Reforma Sede aprovado 2016 (executado em 2017).
Projeto PRODAFIN Contratação de Empresa para Digitalização de ART's e CAT's (em andamento)
Projeto II-C Treinamento da Comissão de Licitação e Capacitação do Gerente da TI (executado 2017)
Projeto III-A Prodacom Aquisição de Cartilhas sobre Acessibilidade, Inspeção Predial e Licenciamento Ambienta (em andamento)
Programa Prodafisc Linha II-A - Aquisição de Veículos, Treinamento para a Fiscalização e aquisição de Material de Informática.

PALESTRAS:
Cursos Ambiental Rural - realizado em Cruzeiro do Sul pelo Palestrante e Coordenador Técnico do Escritório de Gestão do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, CLAUDIO ROBERTO DA SILVA CAVALCANTE.

Palestra sobre Ética Profissional - realizado pelo Conselheiro e Engenheiro Civil EDUARDO DE AUGUSTO HOLANDA E SOUZA.
Palestra de Acessibilidade e Mobilidade Urbana palestrado pelo Conselheiro e Ex-Presidente do Crea Mato Grasso JARÍ CASTRO visando atender recomendações do Ministério Público Estadual do Acre quanto à aplicação da acessibilidade nos projetos realizados pelos profissionais da engenharia registrados neste Conselho.
Palestra de curso de Licenciamento Ambiental no FAMETA com a ministração Eng.º Florestal Roberto França Silva Coordenador Técnico da Assessoria do IMAC (licenciamento Ambiental Relacionado a atividade Rural e Florestal) Eng.ª Agrônoma Ana Neri de Sousa Castro Chefe do departamento de licenciamento de atividades de Infraestrutura e serviços Eng.º Agrônomo Joel Ferreira do Nascimento Licenciamento Ambiental Relacionado a Infraestrutura e serviços
WORKSHOP sobre "INSPEÇÃO PREDIAL – A SAÚDE DAS EDIFICAÇÕES ministrador pelo Engº Civil Anderson Martins Nascimento.

CADASTRAMENTO DO CURSO:
Técnico em refrigeração e Ar condicionador pela Instituição de Ensino SENAI.

Principais dificuldades encontradas para realização dos objetivos no exercício

A quantidade de Fiscais ainda insuficiente para cobrir a Capital e os Municípios, na fiscalização, nos termos da Lei 5.194/66, que fiscalização dos CREA'S tem por papel/função fiscalizar o exercício e a atividade profissional.
A Principal dificuldades encontrada por este Gestão, é a celeridade nos andamentos dos serviços solicitados pelos profissionais. Motivo este que, as câmaras estão se adequando Módulo Conselheiro disponível no nosso Sistema SITAC.
.

Outras informações úteis para despertar a atenção dos usuários do relatório

3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

INTRODUÇÃO SEÇÃO

DENOMINAÇÃO COMPLETA	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE		
DENOMINAÇÃO ABREVIADA	CREA-AC	CNPJ	04.090.403/0001-20
NATUREZA JURÍDICA	AUTARQUIA	CONTATO	(68) 3214-7550
CÓDIGO CNAE	8411600		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	gabinete@creaac.org.br		
PÁGINA INTERNET	http:://www.creaac.org.br		
ENDEREÇO POSTAL	3085		
CIDADE	Rio Branco	UF	AC
BAIRRO	Conjunto Tangará	CEP	69915000
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			

3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada

O Crea-AC, cuja atuação integrada com o Confea, caracteriza o Sistema Confea/Crea, têm como objetivo zelar pela defesa da sociedade e do desenvolvimento sustentável do país, observados os princípios éticos profissionais, mediante o cumprimento de suas competências legais, que envolvem, conforme o art. 24 da Lei nº 5.194/1966, a verificação, a fiscalização e o aperfeiçoamento do exercício e das atividades das áreas profissionais abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. Tais profissões estão mencionadas no art. 1º da mesma Lei, sendo aquelas que se caracterizam pelas realizações de interesse social e humano voltadas a aproveitamento e utilização de recursos naturais; meios de locomoção e comunicações; edificações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos; instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres; e desenvolvimento industrial e agropecuário. Assim, constituem áreas profissionais abrangidas pelo Sistema Confea/Crea a engenharia, a agronomia, a geologia, a geografia e a meteorologia, bem como suas modalidades e especialidades, em seus níveis superior, tecnológico e técnico, conforme determinam principalmente as Leis nº 5.194, de 1966; nº 5.524, de 05 de novembro de 1968; nº 4.076, de 23 de junho de 1962; nº 6.664, de 26 de junho de 1979; nº 6.835, de 14 de outubro de 1980; nº 7.410, de 27 de novembro de 1e o Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985.

As competências legais e institucionais do Crea – que é a 1ª instância da fiscalização do exercício profissional das áreas profissionais acima referidas – estão definidas no artigo 34 da Lei nº 5.194, de 1966. Ademais, o Regimento do CRea-AC, aprovado pelo Plenário do Confea na Sessão nº 1.325, de 09/12/2004, conforme Decisão do Plenário do Confea nº PL-2192/2004 , trata, nos artigos 1º, 2º e 4º, do conceito, dos tipos de ações exercidas e das competências da entidade.

O Crea-AC desempenha sua finalidade por meio de um Plenário, que é auxiliado em suas apreciações por tres Câmaras Especializadas, quais sejam: a Câmara Especializadas de Engenharia Civil - CEEC, a Câmara Especializada de Agronomia - CEA e a Câmara

Especializada de Engenharia Elétrica, Mecânica/Metalurgica e Agrimensura - CEEMA e estas pelas Comissões Permanentes: Comissão de Ética Profissional (CEP), a Comissão de Orçamento e Tomada de Contas; a Comissão de Renovação do Terço e a Comissão de licitação, Comissão do Crea-Jr-Acre A Comissão de Ética e Exercício Profissional (CEEP) é a principal responsável por zelar pelos assuntos que abordam a verificação e a fiscalização do exercício e das atividades profissionais e pelo cumprimento do Código de Ética Profissional.

As finalidades e competências do Plenário, das Câmaras Especializadas, da Presidência, do Conselho Diretor e das Comissões Especiais estão descritas também no Regimento do Crea-AC.

Informações adicionais

DESCRIÇÃO SUCINTA DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS:

As finalidades e atribuições das unidades organizacionais que compõem o Crea-AC constam do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, conforme descrição resumida abaixo:

SUPERINTENDÊNCIA: A Superintendência tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar os diversos órgãos da Estrutura Auxiliar do CREA/AC, visando à consecução dos objetivos do Conselho, obedecendo as ordens e diretrizes emanadas da Presidência.

PROCURADORIA JURÍDICA: A Procuradoria Jurídica tem por finalidade prover segurança jurídica e defender judicialmente o Crea-AC. Está subordinado à Presidência, também compete elucidar e emitir pareceres jurídicos, quando solicitado, à Presidência, Câmaras Especializadas, Comissões, demais órgãos do Conselho e usuários do Sistema.

ASSESSORIA CONTÁBIL: A Assessoria Contábil tem por finalidade organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade do Conselho, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para pausar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Conselho.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – A Assessoria de Comunicação 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 Crea-AC.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS COLEGIADOS: Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Apoio aos Colegiados, do Conselho, auxiliando nas ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que estas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos; desenvolver, coordenar e executar as atividades de assistência técnica especializada referentes à aplicação da legislação vigente do Sistema Confea/Crea e da Mútua.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA : 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.

GERENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento Administrativo, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Informática do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas acontençam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando com os padrões de qualidade defini

GERENTE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO: Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento Financeiro do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos; coordenar e executar as atividades inerentes à programação e à execução financeira do Crea-AC.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS E CADASTROS: Compete o atendimento aos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, atendendo as solicitações de documentos e registros no conselho dos profissionais e pessoa jurídica.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO: Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Fiscalização do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

OUVIDORIA: Compete ao ouvidor diálogo entre o profissional e o Crea-Acre , em que é possível apresentar manifestações, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. O ouvidor faz a ligação entre o cidadão e a administração pública, formada pelos órgãos.

PLANEJAMENTO E PROJETO: Realização do Projetos do Crea-ACre e sua Execução.

3.2 NORMAS

Normas de criação e alteração das unidades jurisdicionadas

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – Crea-AC foi instituído pela Lei 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e criado pela Resolução do Confea de nº 249, de 7 de dezembro de 1977, e é regido pelo Regimento do Crea-AC, aprovado pela Decisão PL-21292/2004, do Confea, adotada na Sessão Plenária Ordinária 1.325, realizada em 8 a 10 de dezembro de 2004.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das unidades jurisdicionadas

Não temos: "Normas Infralegais nesta Juridição".

Manuais e publicações relacionadas às atividades das unidades jurisdicionadas

Regimento Interno, Atos Normativos, Instruções Normativas e Portarias.

Informações adicionais

3.3 HISTÓRICO

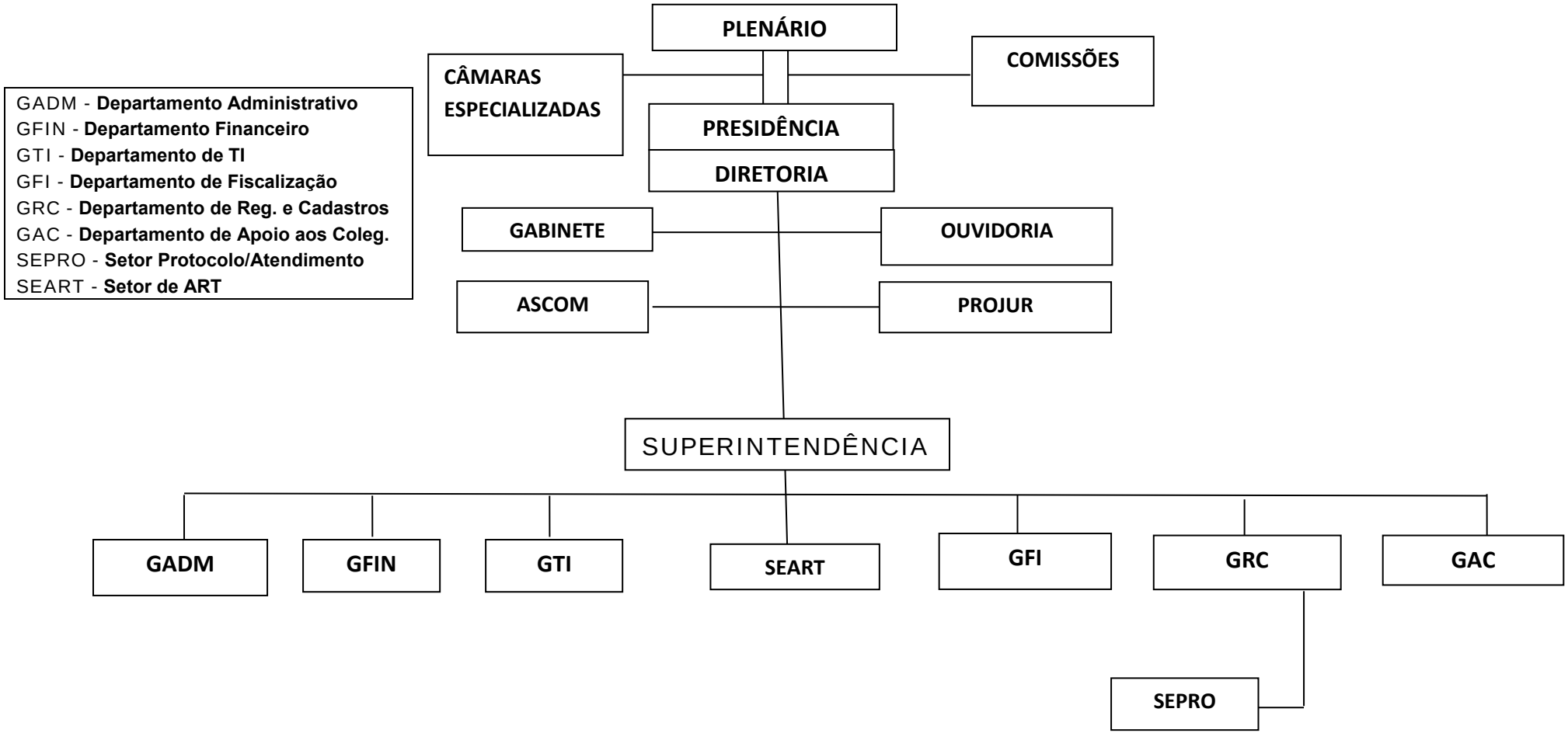
Conforme o Art.80 da Lei 5.194/66, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia é uma Autarquia Federal, incumbido de Fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da profissão de Engenharia em todas as suas modalidades. O papel do Crea - Acre é a Fiscalização do Exercício profissional com a missão de defender a sociedade da prática ilegal das atividades abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

3.4 ORGANOGRAMA

ANEXO - ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA.pdf - Vide anexo do tópico 3.4 no final da seção

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA.pdf - Anexo do tópico 3.4

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CREA/ACRE



4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

INTRODUÇÃO SEÇÃO

O planejamento organizacional deste Regional foi elaborado (Presidência, Diretoria e Jurídico), tático (Gerências) e operacional (Superintendência/Departamentos/Inspetorias) e apresentando em novembro de 2016, aos conselheiros das câmaras especializadas para apreciação em reunião Plenária.
Visam Colar como Texto sem Formatação os identificar o problema, falha ou anomalia (chamados de "oportunidades") para, posteriormente, estabelecer os critérios para o planejamento estratégico permitindo estabelecer a direção a ser seguida pelo Conselho, comunicando os envolvidos quanto à necessidade de treiná-los para evitar recorrências.
Desta forma nos dá subsídios para consolidação do planejamento estratégico onde definiu-se a missão, a filosofia/valores, visão e objetivos da organização, considerando os fatores internos e externos, além das estratégias que serão adotadas ao longo de 05 (cinco) anos, até 2020.
O planejamento tático é referente a prestação de serviços internos e externos de diversas áreas deste regional como administrativo, funcional e departamental. E por fim o operacional define as atividades e recursos necessários para consecução dos planos estratégicos e táticos.

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

No planejamento organizacional estabelecemos um conjunto de objetivos, em seguida uma análise situacional do Conselho, ou seja quais recursos físicos, humanos e
financeiros são Colar como Texto sem Formatação necessários, analisando fatores internos e externos para a escolha de melhor estratégia a ser executada. Desta forma definiremos como operacionaliazar em consecução com o planejamento estratégico e tático.
Elencamos a identificação de problemas, falhas ou anomalias (chamados de "oportunidades") posteriormente estabelecer os critérios para o planejamento estratégico.

DEFINIÇÕES DE "CLIENTES" E "STAKEHOLDERS"
CLIENTES:
Profissionais e empresas registradas, com anuidade em dia
STAKEHOLDERS:
- Profissionais e empresas registradas, em débito
- Profissionais e empresas sem registro
- Estudantes de engenharia e agronomia
- Órgãos públicos
- Confea, Mútua, Creas e outros Conselhos Profissionais
- Entidades de Classe
- Instituições de Ensino
- Instituições Financeiras
- Funcionários
- Fornecedores

FORÇAS:

1) Marca
2)Flexibilidade da estrutura organizacional
3) Empreendedorismo
5) Capacidade de atualização e inovação tecnológica
6) Capacidade de ajustar-se ao ambiente econômico
7) Visão, missão e objetivos bem definidos
8) Orgulho do sobrenome
9) Capacidade de visualização do futuro
10) Organização em contínuo aprendizado
11) Confiança mútua entre administradores e subordinados
12) Capacidade de orçamento e projeções
13) Controle financeiro
14) Capacidade técnica do quadro de pessoal
15) Competências essenciais
16) Utilização dos recursos
17) Nível de avanço tecnológico
18) Utilização da tecnologia de informação e recursos físicos

FRAQUEZAS:
1) Imagem da Organização
2) Responsabilidade social
3) Planejamento estratégico
5) Análise e gerencimaneto estratégico
6) Velocidade de resposta
7) Gerenciamento do conhecimento
8) Comunicação interna
9) Controles
10) Capacidade de atuação sobre o ambiente regulatório
11) Processo decisório
12) Culturas e Valores
13) Comprometimento das pessoas
14) Visão sólida de resultados
15) Domínio absoluto dos fatores críticos de sucesso
16) Visão positiva, inspiradora, formando impacto entre as pessoas
17) Agilidade organizacional
18) Estabilidade financeira
19) Crescimento sustentável de receita
20) Produtividade
21) Avaliação dos ativos angíveis e intangíveis
22) eficiência na produção
23) Conhecimento dos processos-chave
24) Unidades (Inspetorias produtivas)
25) Sistemas integrados
26) Indicadores-chave de performance
27) Alinhamento entre processos funções e clientes
28) Domínio da base de clientes

AMEAÇAS:
1) Deficiência de atendimento
2) Falta de estrutura delineada e com atribuições claras das áreas
3) Não padronização de procedimentos, prazos e informações
5) Baixo comprometimento

6) Falha no cumprimento de contratos, normas e regimento
7) Falta de desenvolvimento das competências
8) Queda na arrecadação com redimensionamento do quadro de pessoal
9) Avanço tecnológico incompatível com o mercado

OPORTUNIDADES
1) Captar o registro de pessoas físicas e jurídicas não registradas
2) Liquidação de débitos de profissionais e empresas não quites
3) Divulgação ou mais espaço para fazê-lo (nas instituições de ensino)
4) Participação em programas sociais
5) Fidelidade dos clientes
6) Orientação
7) Valorização profissional do cliente
8) Descentralização ampliada e desconcentração de decisão
9) Ampliação e implementação do leque de parcerias/convênios
10) Criação de novos produtos/benefícios

4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Visão Geral

Apresentação da técnica de planejamento estratégico adotada

O planejamento foi construido em conjunto: Presidência, Diretoria, Conselheiros e servidores do Crea/AC, com auxílio de profissional capacitado enviado pelo CONFEA.

Visão

Ser reconhecido como a principal instituição de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados e na defesa do bem-estar da sociedade.

Missão

Valorizar, orientar e fiscalizar de forma ética e eficaz o exercício profissional da engenharia e agronomia prestando serviços de qualidade, visando a proteção do meio ambiente e bem-estar da sociedade.

Valores

Ética e moral em todos os atos e procedimentos do Crea-AC, garantindo segurança, confidencialidade e uma relação de respeito com os profissionais, empresas e a sociedade.

Diagnóstico Estratégico

Análise de ambiente interno

Considerando que esta análise diz respeito aos pontos fortes e fracos desta Organização, entende-se que a estrutura humana existente atualmente na Autarquia ainda não é suficiente para atender a demanda que é direcionada ao Conselho, dificultando a prestação de serviços e a eficiência no exercício da função legal. Quanto aos pontos positivos entende-se que o Conselho Fiscal, apesar das dificuldades tem buscado todos os meios possíveis para alcançar as metas de prestação de serviços de forma eficaz e eficiente. O novo Plano de Cargos e Salários em vigor desde janeiro de 2016 auxiliou na criação de novas funções e redistribuiu as tarefas cotidianas, possibilitando um melhor desempenho.

Análise de ambiente externo

Considerando a opinião dos profissionais da engenharia e ainda da sociedade como um todo, o ambiente externo que se objetiva é modificar a sensação de ineficiência na prestação de serviços oriunda da sociedade e dos profissionais. Com a aplicação do planejamento, precipuamente, se busca a modificação desse conceito já existente e insatisfatório no publico externo, usuário dos serviços prestados pela Autarquia.

Fatores críticos para o sucesso do planejamento estratégico

Em análise dos objetivos a serem alcançados pela Instituição temos como principal dificuldade a deficiência na estrutura de quadro pessoal hoje disponível para a realização das tarefas cotidianas. Ademais, diante da situação econômica crítica que assola o país, a dificuldade financeira do mercado dos profissionais e a escassez de obras e serviços que possam movimentar o mercado da engenharia dificultam ainda mais o alcance dos objetivos planejados.

Elaboração da Estratégia

Identificação da estratégia atual

Promover a eficiência na prestação de serviços, com mais celeridade e procedimentos pre definidos.

Identificação da estratégia futura

Obter uma maior transparência na visão da sociedade e dos profissionais quanto as atividades exercidas no Conselho. Agir segundo o melhor entendimento ético e legal no julgamento das questões apresentadas pelos usuários. Aplicar todos os procedimentos pré definidos em planejamento estratégico plenamente, delimitando as funções específicas de cada setor correspondente e assim, promovendo maior eficiência na prestação dos serviço e satisfação dos usuários.

Objetivos e Metas

- Macro Objetivo:

  MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

  META 1 - ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE ESTUDANTES/FORMANDOS AÇÃO 1 - ELABORAR PROJETO ESPECÍFICO PARA A ATRAÇÃO E RETENÇÃO (EXEMPLO CARTEIRA DE ESTUDANTE FORNECIDA PELO CREA-AC) AÇÃO 2 - PROMOÇÃO DE PALESTRAS AÇÃO 3 - GESTÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA INCLUSÃO NA GRADE CURRICULAR DE DISCIPLINA SOBRE LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E FUNÇÕES DO CREA, NO PERÍODO DE CONCLUSÃO META 2 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO COM O CANCELAMENTO DOS REGISTROS DOS INADIMPLENTES AÇÃO 1 - DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA REGULARIZAÇÃO AÇÃO 2 - EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO E COMUNICAÇÃO AÇÃO 3 - DISPONIBILIZAR O ACESSO A CERTIDÕES DE REGISTRO PROFISSIONAL AÇÃO 4 - REALIZAR FORÇA-TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO META 3 - AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (EM TODOS OS CAMPOS) AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ DE OBRAS META 4 - INTERVENÇÃO JUNTO AOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA AMPLIAÇÃO DE CONHECIMENTO DA FINALIDADE DO CONSELHO AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO DOS ÓRGÃOS A SEREM VISITADOS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALCANÇADOS AÇÃO 2 - ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO

- Macro Objetivo:

  MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

  META 1 - IMPLANTAÇÃO DE NOVO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS AÇÃO 1 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016 AÇÃO 2 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES AÇÃO 3 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS META 2 - CAPACITAÇÃO DO CORPO FUNCIONAL AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE ANUAL DE TREINAMENTO AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO META 3 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS AÇÃO 1 - TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA AÇÃO 2 - TREINAMENTO COM BASE EM MECANISMOS DE INFORMATIZAÇÃO PARA REFORMULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO CREA-AC META 4 - DOTAR O CREA-AC DOS RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS AÇÃO 1 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E DE TERCEIROS (ESTAGIÁRIOS) META 5 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO META 6 - REALIZAR PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

- Macro Objetivo:

  MACROMETA 3 - REDIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA/ARQUITETÔNICA DO CREA-AC

  META 1 - ESTUDO DA SITUAÇÃO ATUAL E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDIMENSIONAMENTO DE TODOS OS PRÉDIOS

- Macro Objetivo:

MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC
META 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA AÇÃO 1 - ELABORAR O PLANO AÇÃO 2 - APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO META 2 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA (EQUIPAMENTOS E REDE) AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO AÇÃO 2 - LICITAR A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO META 3 ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWARES) AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO AÇÃO 2 - LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO

- Macro Objetivo:
  MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES
  META 1 - FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CREA-AC META 2 - DEFINIR OS PROCESSOS CHAVE DO CREA-AC AÇÃO 1 - MAPEAR TODOS OS PROCESSOS CHAVE FISCALIZAÇÃO REGISTRO PROFISSIONAL REGISTRO DE EMPRESAS REGISTRO DE ESCOLA REGISTRO DE ENTIDADE REGISTROS DE ACERVO TÉCNICO REGISTRO DE ART ANUIDADES AÇÃO 2- ELABORAR MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVE AÇÃO 3 - NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOS META 5 - REESTRUTURAÇÃO DAS CÂMARAS E COMISSÕES, VISANDO ALCANÇAR TODAS AS ÁREAS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELO SISTEMA AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA ADEQUAÇÃO QUE DÊ ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA
- Macro Objetivo:
  MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N
  META 1 - SE FAZER PRESENTE EM TODOS OS MUNICÍPIOS DO ESTADO AÇÃO 1 - REALIZAR ESTUDO PARA VERIFICAR A CONVENIÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO OU ATENDIMENTO ITINERANTE META 2 - ESTABELECER AÇÕES EM PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO AÇÃO 1 - DIMENSIONAR AS AÇÕES QUE PODEM SER ADOTAS META 3 - DIVULGAÇÃO EM MASSA DA IMPORTÂNCIA DO CREA-AC AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE

ANEXO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO CREA-AC 2015-2020 publicado.pdf - Vide anexo do tópico 4.1.1 no final da seção

4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Introdução

O Planejamento Estratégico tem aplicação de 05 anos, visa tornar mais eficiente a prestação de serviços aos profissionais do sistema, e ainda promover a segurança da sociedade civil, através do exercício do poder de polícia conferido legalmente ao Conselho Profissional.

Missão/Finalidade institucional

Promover, regulamentar e fiscalizar o exercício da profissão de engenharia e agronomia, bem como todas as atividades técnicas ligadas à estas.

Competências Legais

A competência legal deste Conselho Profissional foi conferida pela Lei Federal 5.194/66, na qual estabelece as regras e limitações legais para o exercício das profissões abrangidas pelo sistema Creas/Confea, delegação da atividade de fiscalização e ainda o exercício do poder de polícia.

Análise crítica

Sendo atividade Finalísticas desta Autarquia a fiscalização, a grande dificuldade encontrada atualmente é promover e inovar nas medidas Fiscalizatórias com mais eficiência, buscando principalmente a conscientização da sociedade da importância da contratação do profissional habilitado previamente.

4.2 RESULTADOS

O monitoramento dos resultados na execução dos planos dar-se-á através de relatórios ou planilhas mensais fornecidas por cada área específica. Os resultados são positivos, pois executamos grande parte do planejamento estratégicoem 2016 e 2017, é temos até 2020 para ajustamos o que falta.

MACROMETA 1 - MELHORIA NA ARRECADAÇÃO:

META 1 - ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE ESTUDANTES/FORMANDOS
(60% Executado)

AÇÃO 1 - ELABORAR PROJETO ESPECÍFICO PARA A ATRAÇÃO E RETENÇÃO (EXEMPLO CARTEIRA DE ESTUDANTE FORNECIDA PELO CREA-AC) (Executado conforme a demanda do exercício 2017)
AÇÃO 2 - PROMOÇÃO DE PALESTRAS SOBRE SOBRE LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E FUNÇÕES DO CREA E ÉTICA NAS FACULDADES (Executado)
META 2 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO COM O CANCELAMENTO DOS REGISTROS DOS INADIMPLENTES (60% Executado)
AÇÃO 1 - DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA REGULARIZAÇÃO (Executado)
AÇÃO 2 - EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO E COMUNICAÇÃO (Parcialmente Executado)
AÇÃO 3 - DISPONIBILIZAR O ACESSO A CERTIDÕES DE REGISTRO PROFISSIONAL (Executado)

AÇÃO 4 - REALIZAR FORÇA-TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO (Parcialmente Executado)

META 3 - AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (EM TODOS OS CAMPOS) (40% em andamento)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ DE OBRAS (Em Andamento/ Junto com as Câmaras Especializadas)
META 4 - INTERVENÇÃO JUNTO AOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA AMPLIAÇÃO DE CONHECIMENTO DA FINALIDADE DO CONSELHO (70%)
AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO DOS ÓRGÃOS A SEREM VISITADOS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALCANÇADOS (Alcançado)
AÇÃO 2 - ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO (planejado e parcialmente executado)

MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

META 1 - IMPLANTAÇÃO DE NOVO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS (100% Executado)
AÇÃO 1 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016 (Alcançado)
AÇÃO 2 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES (Alcançado)
AÇÃO 3 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS (Alcançado)
META 2 - CAPACITAÇÃO DO CORPO FUNCIONAL (70% Executado)
AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE ANUAL DE TREINAMENTO (Alcançado)
AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO
META 3 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS (100% Executado)
AÇÃO 1 - TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA (Alcançado)
AÇÃO 2 - TREINAMENTO COM BASE EM MECANISMOS DE INFORMATIZAÇÃO PARA REFORMULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO CREA-AC (Alcançado)
META 4 - DOTAR O CREA-AC DOS RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS (100% Executado)

META 5 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS (em andamento)

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS
AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO
META 6 - REALIZAR PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE
AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE (em andamento)
AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

MACROMETA 3 - REDIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA/ARQUITETÔNICA DO CREA-AC (60% Executado)
META 1 - ESTUDO DA SITUAÇÃO ATUAL E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDIMENSIONAMENTO DE TODOS OS PRÉDIOS (Em andamento)

MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC (Alcançado)

META 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA (Alcançado)
META 2 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRTURA FÍSICA (EQUIPAMENTOS E REDE) (90% Executado)
META 3 ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWARES) (Executado)

MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES (Em andamento)
META 1 - FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS
AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CREA-AC (Em andamento)

META 2 - DEFINIR OS PROCESSOS CHAVE DO CREA-AC (Em andamento)
AÇÃO 1 - MAPEAR TODOS OS PROCESSOS CHAVE
FISCALIZAÇÃO
REGISTRO PROFISSIONAL
REGISTRO DE EMPRESAS
REGISTRO DE ESCOLA
REGISTRO DE ENTIDADE
REGISTROS DE ACERVO TÉCNICO
REGISTRO DE ART

ANUIDADES
AÇÃO 2- ELABORAR MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVE (Em andamento)
AÇÃO 3 - NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOS

META 5 - REESTRUTURAÇÃO DAS CÂMARAS E COMISSÕES, VISANDO ALCANÇAR TODAS AS ÁREAS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELO SISTEMA (Em andamento)
AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA ADEQUAÇÃO QUE DÊ ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO NA ÁREA TECNOLÓGICA, POR SUA ATUAÇÃO CONFIÁVEL, EFICAZ E CÉLERE NOS SEERVIÇOS PRESTADOS E NA DEFESA DO BEM-ESTAR DA SOCIEDADE
META 1 - SE FAZER PRESENTE EM TODOS OS MUNICÍPIOS DO ESTADO houve uma Fiscalização itinerante em quase todos os municípios do Acre)
AÇÃO 1 - REALIZAR ESTUDO PARA VERIFICAR A CONVENIÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO OU ATENDIMENTO ITINERANTE (Em andamento)
META 2 - ESTABELECER AÇÕES EM PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO (80% concluído)
META 3 - DIVULGAÇÃO EM MASSA DA IMPORTÂNCIA DO CREA-AC (Em andamento)
AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

ANEXO - Comparativo da Despesa do Exercício de 2017 - Vide anexo do tópico 4.3 no final da seção

ANEXO - Comparativo da Receita do Exercício de 2017 - Vide anexo do tópico 4.3 no final da seção

O desempenho orçamentário deste Regional foi executado de acordo com o Orçamento aprovado para o Exercício de 2017.

4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Conta contábil	Dotação Inicial		Suplementação		Redução		Orçado Final	
	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	3.103.600,00	3.728.500,00	1.338.993,03	2.206.885,97	997.493,03	997.404,02	3.445.100,00	4.937.981,95
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	2.978.600,00	3.268.500,00	954.993,03	1.235.442,16	997.493,03	840.932,23	2.936.100,00	3.663.009,93
6.2.1.1.1.01 - RECEITA TRIBUTÁRIA	648.000,00	635.000,00	0,00	20.750,58	167.493,39	120.000,00	480.506,61	535.750,58
6.2.1.1.1.01.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	648.000,00	635.000,00	0,00	20.750,58	167.493,39	120.000,00	480.506,61	535.750,58
6.2.1.1.1.01.01.01 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	648.000,00	635.000,00	0,00	20.750,58	167.493,39	120.000,00	480.506,61	535.750,58
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.666.000,00	1.988.500,00	23.000,00	336.300,00	518.000,00	452.550,55	1.171.000,00	1.872.249,45
6.2.1.1.1.02.01 - ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	949.000,00	1.218.000,00	15.000,00	152.000,00	299.000,00	378.250,55	665.000,00	991.749,45
6.2.1.1.1.02.01.01 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	610.000,00	860.500,00	15.000,00	152.000,00	52.000,00	138.999,97	573.000,00	873.500,03
6.2.1.1.1.02.01.02 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	339.000,00	357.500,00	0,00	0,00	247.000,00	239.250,58	92.000,00	118.249,42
6.2.1.1.1.02.02 - ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	717.000,00	770.500,00	8.000,00	184.300,00	219.000,00	74.300,00	506.000,00	880.500,00
6.2.1.1.1.02.02.01 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	634.500,00	688.000,00	3.000,00	113.300,00	186.000,00	63.300,00	451.500,00	738.000,00
6.2.1.1.1.02.02.02 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	82.500,00	82.500,00	5.000,00	71.000,00	33.000,00	11.000,00	54.500,00	142.500,00

6.2.1.1.1.04 - RECEITA PATRIMONIAL	95.000,00	24.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	45.000,00	24.000,00
6.2.1.1.1.04.01 - RECEITAS IMOBILIÁRIAS	95.000,00	24.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	45.000,00	24.000,00
6.2.1.1.1.05 - RECEITA DE SERVICOS	97.000,00	138.000,00	14.693,39	10.000,00	35.700,00	50.000,00	75.993,39	98.000,00
6.2.1.1.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	44.500,00	44.500,00	0,00	0,00	16.000,00	5.000,00	28.500,00	39.500,00
6.2.1.1.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	11.000,00	62.000,00	3.000,00	0,00	200,00	40.000,00	13.800,00	22.000,00
6.2.1.1.1.05.03 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	18.000,00	19.000,00	7.000,00	7.000,00	3.500,00	0,00	21.500,00	26.000,00
6.2.1.1.1.05.04 - EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	10.000,00	6.500,00	200,00	3.000,00	7.500,00	1.000,00	2.700,00	8.500,00
6.2.1.1.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	13.500,00	6.000,00	4.493,39	0,00	8.500,00	4.000,00	9.493,39	2.000,00
6.2.1.1.1.06 - FINANCEIRAS	92.500,00	134.000,00	180.100,00	126.050,00	73.100,00	30.050,00	199.500,00	230.000,00
6.2.1.1.1.06.02 - JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	29.500,00	2.300,00	0,00	4.000,00	22.000,00	0,00	7.500,00	6.300,00
6.2.1.1.1.06.04 - JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	15.500,00	4.200,00	6.000,00	4.050,00	12.000,00	50,00	9.500,00	8.200,00
6.2.1.1.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	47.500,00	127.500,00	174.100,00	118.000,00	39.100,00	30.000,00	182.500,00	215.500,00
6.2.1.1.1.06.05.01 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	16.000,00	37.000,00	16.100,00	20.000,00	1.100,00	6.000,00	31.000,00	51.000,00
6.2.1.1.1.06.05.03 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	9.000,00	2.500,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	2.500,00
6.2.1.1.1.06.05.04 - MULTAS SOBRE ANUIDADES	8.500,00	82.000,00	133.500,00	39.000,00	29.000,00	24.000,00	113.000,00	97.000,00
6.2.1.1.1.06.05.07 -	14.000,00	6.000,00	24.500,00	59.000,00	0,00	0,00	38.500,00	65.000,00

REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS								
6.2.1.1.1.07 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	233.100,00	170.000,00	141.199,64	714.541,58	141.199,64	125.031,68	233.100,00	759.509,90
6.2.1.1.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	147.000,00	179.000,00	596.000,00	27.800,00	12.000,00	63.300,00	731.000,00	143.500,00
6.2.1.1.1.08.01 - DÍVIDA ATIVA	104.000,00	130.000,00	84.000,00	13.500,00	0,00	49.300,00	188.000,00	94.200,00
6.2.1.1.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	28.000,00	38.000,00	10.000,00	4.000,00	6.000,00	10.000,00	32.000,00	32.000,00
6.2.1.1.1.08.03 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.000,00	11.000,00	502.000,00	10.300,00	6.000,00	4.000,00	511.000,00	17.300,00
6.2.1.1.2 - RECEITA DE CAPITAL	125.000,00	460.000,00	384.000,00	971.443,81	0,00	156.471,79	509.000,00	1.274.972,02
6.2.1.1.2.02 - ALIENACAO DE BENS	5.000,00	8.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	5.000,00	10.000,00
6.2.1.1.2.02.01 - ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS	5.000,00	8.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	5.000,00	10.000,00
6.2.1.1.2.04 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	120.000,00	452.000,00	384.000,00	631.961,86	0,00	156.471,79	504.000,00	927.490,07
6.2.1.1.2.04.02 - Auxilio Prodesu	120.000,00	452.000,00	384.000,00	631.961,86	0,00	156.471,79	504.000,00	927.490,07
6.2.1.1.2.06 - SALDO DE EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	337.481,95	0,00	0,00	0,00	337.481,95
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	3.103.600,00	3.728.500,00	1.527.951,40	2.344.086,04	1.186.451,40	1.134.604,09	3.445.100,00	4.937.981,95
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	3.103.600,00	3.728.500,00	1.527.951,40	2.344.086,04	1.186.451,40	1.134.604,09	3.445.100,00	4.937.981,95
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	3.060.600,00	3.299.500,00	962.951,40	1.476.496,00	1.053.016,28	789.014,05	2.970.535,12	3.986.981,95
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.518.000,00	1.721.000,00	373.800,00	180.400,00	315.903,52	223.400,00	1.575.896,48	1.678.000,00
6.2.2.1.1.01.01.01 -	1.161.000,00	1.327.000,00	362.800,00	150.400,00	285.903,52	153.400,00	1.237.896,48	1.324.000,00

REMUNERAÇÃO PESSOAL								
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	357.000,00	394.000,00	11.000,00	30.000,00	30.000,00	70.000,00	338.000,00	354.000,00
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.000.600,00	1.210.000,00	316.101,40	1.131.481,95	367.468,74	321.000,00	949.232,66	2.020.481,95
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	5.000,00	2.000,00	0,00	0,00	4.362,92	1.000,00	637,08	1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	175.000,00	214.000,00	42.500,00	126.581,95	147.076,07	96.850,00	70.423,93	243.731,95
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	101.000,00	76.000,00	37.050,00	58.100,00	93.353,62	19.000,00	44.696,38	115.100,00
6.2.2.1.1.01.04.03.002 - DESPESAS COM VEÍCULOS	34.000,00	23.000,00	0,00	15.000,00	10.000,00	0,00	24.000,00	38.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.003 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	7.000,00	4.000,00	0,00	43.481,95	6.252,00	0,00	748,00	47.481,95
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	33.000,00	111.000,00	5.450,00	10.000,00	37.470,45	77.850,00	979,55	43.150,00
6.2.2.1.1.01.04.05 - DIÁRIAS	160.000,00	172.000,00	53.400,00	199.000,00	23.050,00	3.050,00	190.350,00	367.950,00
6.2.2.1.1.01.04.06 - PASSAGENS	124.600,00	100.000,00	36.500,00	172.000,00	49.147,63	33.100,00	111.952,37	238.900,00
6.2.2.1.1.01.04.07 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	8.000,00	5.000,00	0,00	2.000,00	8.000,00	2.000,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.08 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	10.000,00	7.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00
6.2.2.1.1.01.04.09 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	518.000,00	710.000,00	183.701,40	626.900,00	125.832,12	185.000,00	575.869,28	1.151.900,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	28.000,00	20.000,00	3.200,00	0,00	17.300,20	6.000,00	13.899,80	14.000,00
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	28.000,00	20.000,00	3.200,00	0,00	17.300,20	6.000,00	13.899,80	14.000,00
6.2.2.1.1.01.06 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES	87.000,00	72.000,00	269.650,00	101.614,05	9.359,65	41.614,05	347.290,35	132.000,00
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS	69.000,00	58.000,00	200,00	14.000,00	24.223,05	4.000,00	44.976,95	68.000,00

BANCÁRIOS								
6.2.2.1.1.01.08 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	43.000,00	38.000,00	0,00	9.000,00	23.000,00	13.000,00	20.000,00	34.000,00
6.2.2.1.1.01.08.01 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	43.000,00	38.000,00	0,00	9.000,00	23.000,00	13.000,00	20.000,00	34.000,00
6.2.2.1.1.01.09 - RESERVAS	283.000,00	180.500,00	0,00	40.000,00	283.000,00	180.000,00	0,00	40.500,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	43.000,00	429.000,00	565.000,00	867.590,04	133.435,12	345.590,04	474.564,88	951.000,00
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	43.000,00	429.000,00	565.000,00	867.590,04	133.435,12	345.590,04	474.564,88	951.000,00
6.2.2.1.1.02.01.01 - OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	15.000,00	15.000,00	352.000,00	300.295,02	87.000,00	0,00	280.000,00	315.295,02
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	28.000,00	414.000,00	213.000,00	567.295,02	46.435,12	345.590,04	194.564,88	635.704,98

4.3.2 TRANSFERÊNCIAS

Nao houve transferências à Entidades de Classe no Exercício.

4.3.3 RECEITAS

Conta contábil	Orçado (dotações + reformulações + transposições até 31/12)	Receita Bruta (total das receitas efetivas)	Diferença (Orçado - Arrecadado)
6.2.1.2 - 6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	4.937.981,95	3.716.349,68	1.221.632,27
6.2.1.2.1 - 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	3.663.009,93	3.010.026,63	652.983,30

6.2.1.2.1.01 - 6.2.1.2.1.01 - RECEITA TRIBUTÁRIA	535.750,58	535.695,63	54,95
6.2.1.2.1.01.01 - 6.2.1.2.1.01.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	535.750,58	535.695,63	54,95
6.2.1.2.1.01.01.01 - 6.2.1.2.1.01.01.01 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	535.750,58	535.695,63	54,95
6.2.1.2.1.01.01.01.001 - 6.2.1.2.1.01.01.01.001 - Anotação de Responsabilidade Técnica	535.750,58	535.695,63	54,95
6.2.1.2.1.02 - 6.2.1.2.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.872.249,45	1.304.768,50	567.480,95
6.2.1.2.1.02.01 - 6.2.1.2.1.02.01 - ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	991.749,45	744.767,34	246.982,11
6.2.1.2.1.02.01.01 - 6.2.1.2.1.02.01.01 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	873.500,03	645.401,88	228.098,15
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - 6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Nível Superior	747.000,00	551.562,21	195.437,79
6.2.1.2.1.02.01.01.002 - 6.2.1.2.1.02.01.01.002 - Nível Médio	126.500,03	93.839,67	32.660,36
6.2.1.2.1.02.01.02 - 6.2.1.2.1.02.01.02 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	118.249,42	99.365,46	18.883,96
6.2.1.2.1.02.01.02.001 - 6.2.1.2.1.02.01.02.001 - Nível Superior	84.749,42	75.127,27	9.622,15
6.2.1.2.1.02.01.02.002 - 6.2.1.2.1.02.01.02.002 - Nível Médio	33.500,00	24.238,19	9.261,81
6.2.1.2.1.02.02 - 6.2.1.2.1.02.02 - ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	880.500,00	560.001,16	320.498,84
6.2.1.2.1.02.02.01 - 6.2.1.2.1.02.02.01 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	738.000,00	471.172,87	266.827,13
6.2.1.2.1.02.02.01.001 - 6.2.1.2.1.02.02.01.001 - Faixa 1	64.200,00	36.025,69	28.174,31
6.2.1.2.1.02.02.01.002 - 6.2.1.2.1.02.02.01.002 - Faixa 2	126.300,00	126.260,99	39,01
6.2.1.2.1.02.02.01.003 - 6.2.1.2.1.02.02.01.003 - Faixa 3	178.500,00	95.640,46	82.859,54
6.2.1.2.1.02.02.01.004 - 6.2.1.2.1.02.02.01.004 - Faixa 4	87.000,00	57.656,46	29.343,54
6.2.1.2.1.02.02.01.005 - 6.2.1.2.1.02.02.01.005 - Faixa 5	43.000,00	24.759,54	18.240,46
6.2.1.2.1.02.02.01.006 - 6.2.1.2.1.02.02.01.006 - Faixa 6	91.000,00	54.992,98	36.007,02

6.2.1.2.1.02.02.01.007 - 6.2.1.2.1.02.02.01.007 - Faixa 7	148.000,00	75.836,75	72.163,25
6.2.1.2.1.02.02.02 - 6.2.1.2.1.02.02.02 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	142.500,00	88.828,29	53.671,71
6.2.1.2.1.02.02.02.001 - 6.2.1.2.1.02.02.02.001 - Faixa 1	19.500,00	13.508,09	5.991,91
6.2.1.2.1.02.02.02.002 - 6.2.1.2.1.02.02.02.002 - Faixa 2	39.500,00	29.113,67	10.386,33
6.2.1.2.1.02.02.02.003 - 6.2.1.2.1.02.02.02.003 - Faixa 3	31.000,00	20.646,95	10.353,05
6.2.1.2.1.02.02.02.004 - 6.2.1.2.1.02.02.02.004 - Faixa 4	21.000,00	11.151,14	9.848,86
6.2.1.2.1.02.02.02.005 - 6.2.1.2.1.02.02.02.005 - Faixa 5	5.500,00	2.136,34	3.363,66
6.2.1.2.1.02.02.02.006 - 6.2.1.2.1.02.02.02.006 - Faixa 6	20.000,00	10.490,46	9.509,54
6.2.1.2.1.02.02.02.007 - 6.2.1.2.1.02.02.02.007 - Faixa 7	6.000,00	1.781,64	4.218,36
6.2.1.2.1.04 - 6.2.1.2.1.04 - RECEITA PATRIMONIAL	24.000,00	14.768,72	9.231,28
6.2.1.2.1.04.01 - 6.2.1.2.1.04.01 - RECEITAS IMOBILIÁRIAS	24.000,00	14.768,72	9.231,28
6.2.1.2.1.04.01.01 - 6.2.1.2.1.04.01.01 - Aluguéis	24.000,00	14.768,72	9.231,28
6.2.1.2.1.05 - 6.2.1.2.1.05 - RECEITA DE SERVICOS	98.000,00	69.544,16	28.455,84
6.2.1.2.1.05.01 - 6.2.1.2.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	39.500,00	31.757,46	7.742,54
6.2.1.2.1.05.01.01 - 6.2.1.2.1.05.01.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	18.000,00	13.852,48	4.147,52
6.2.1.2.1.05.01.02 - 6.2.1.2.1.05.01.02 - Organizações Fiscalizadas - Pessoas Jurídicas	21.500,00	17.904,98	3.595,02
6.2.1.2.1.05.02 - 6.2.1.2.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	22.000,00	15.930,33	6.069,67
6.2.1.2.1.05.02.01 - 6.2.1.2.1.05.02.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	22.000,00	15.930,33	6.069,67
6.2.1.2.1.05.03 - 6.2.1.2.1.05.03 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	26.000,00	18.916,31	7.083,69
6.2.1.2.1.05.03.01 - 6.2.1.2.1.05.03.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	24.500,00	18.916,31	5.583,69

6.2.1.2.1.05.03.02 - 6.2.1.2.1.05.03.02 - Organizações Fiscalizadas - Pessoas Jurídicas	1.500,00	0,00	1.500,00
6.2.1.2.1.05.04 - 6.2.1.2.1.05.04 - EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	8.500,00	2.940,06	5.559,94
6.2.1.2.1.05.04.01 - 6.2.1.2.1.05.04.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	1.500,00	42,62	1.457,38
6.2.1.2.1.05.04.02 - 6.2.1.2.1.05.04.02 - Organizações Fiscalizadas - Pessoas Jurídicas	5.000,00	2.897,44	2.102,56
6.2.1.2.1.05.04.03 - 6.2.1.2.1.05.04.03 - Emolumentos Recuperação de ART`S	2.000,00	0,00	2.000,00
6.2.1.2.1.05.07 - 6.2.1.2.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.000,00	0,00	2.000,00
6.2.1.2.1.05.07.07 - 6.2.1.2.1.05.07.07 - Receita de Ônus de Sucumbência	1.000,00	0,00	1.000,00
6.2.1.2.1.05.07.08 - 6.2.1.2.1.05.07.08 - Custas Processuais	1.000,00	0,00	1.000,00
6.2.1.2.1.06 - 6.2.1.2.1.06 - FINANCEIRAS	230.000,00	186.850,14	43.149,86
6.2.1.2.1.06.02 - 6.2.1.2.1.06.02 - JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	6.300,00	782,83	5.517,17
6.2.1.2.1.06.02.01 - 6.2.1.2.1.06.02.01 - Pessoas Físicas	3.500,00	673,09	2.826,91
6.2.1.2.1.06.02.02 - 6.2.1.2.1.06.02.02 - Pessoas Jurídicas	2.800,00	109,74	2.690,26
6.2.1.2.1.06.04 - 6.2.1.2.1.06.04 - JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	8.200,00	6.512,54	1.687,46
6.2.1.2.1.06.04.01 - 6.2.1.2.1.06.04.01 - Pessoas Físicas	1.650,00	0,00	1.650,00
6.2.1.2.1.06.04.02 - 6.2.1.2.1.06.04.02 - Pessoas Jurídicas	6.550,00	6.512,54	37,46
6.2.1.2.1.06.05 - 6.2.1.2.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	215.500,00	179.554,77	35.945,23
6.2.1.2.1.06.05.01 - 6.2.1.2.1.06.05.01 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	51.000,00	33.498,31	17.501,69
6.2.1.2.1.06.05.01.001 - 6.2.1.2.1.06.05.01.001 - Pessoas Físicas	25.500,00	20.123,32	5.376,68
6.2.1.2.1.06.05.01.002 - 6.2.1.2.1.06.05.01.002 - Pessoas Jurídicas	25.500,00	13.374,99	12.125,01

6.2.1.2.1.06.05.03 - 6.2.1.2.1.06.05.03 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	2.500,00	0,00	2.500,00
6.2.1.2.1.06.05.03.001 - 6.2.1.2.1.06.05.03.001 - Pessoas Físicas	800,00	0,00	800,00
6.2.1.2.1.06.05.03.002 - 6.2.1.2.1.06.05.03.002 - Pessoas Jurídicas	1.700,00	0,00	1.700,00
6.2.1.2.1.06.05.04 - 6.2.1.2.1.06.05.04 - MULTAS SOBRE ANUIDADES	97.000,00	81.889,21	15.110,79
6.2.1.2.1.06.05.04.001 - 6.2.1.2.1.06.05.04.001 - Pessoas Físicas	53.000,00	45.818,00	7.182,00
6.2.1.2.1.06.05.04.002 - 6.2.1.2.1.06.05.04.002 - Pessoas Jurídicas	44.000,00	36.071,21	7.928,79
6.2.1.2.1.06.05.07 - 6.2.1.2.1.06.05.07 - REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	65.000,00	64.167,25	832,75
6.2.1.2.1.06.05.07.003 - 6.2.1.2.1.06.05.07.003 - Poupança	65.000,00	64.167,25	832,75
6.2.1.2.1.07 - 6.2.1.2.1.07 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	759.509,90	759.509,90	0,00
6.2.1.2.1.07.01 - 6.2.1.2.1.07.01 - Transferências Intragovernamentais	518.478,22	518.478,22	0,00
6.2.1.2.1.07.05 - 6.2.1.2.1.07.05 - Convênio Mútua	53.000,00	53.000,00	0,00
6.2.1.2.1.07.12 - 6.2.1.2.1.07.12 - Convênio Prodesu I-A - Rep.Inst.2017	188.031,68	188.031,68	0,00
6.2.1.2.1.08 - 6.2.1.2.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	143.500,00	138.889,58	4.610,42
6.2.1.2.1.08.01 - 6.2.1.2.1.08.01 - DÍVIDA ATIVA	94.200,00	94.099,09	100,91
6.2.1.2.1.08.01.02 - 6.2.1.2.1.08.01.02 - Não Tributária (Multas Disc. Leis 5194/66 e 6496/77)	94.200,00	94.099,09	100,91
6.2.1.2.1.08.02 - 6.2.1.2.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	32.000,00	28.570,97	3.429,03
6.2.1.2.1.08.02.01 - 6.2.1.2.1.08.02.01 - Pessoas Físicas	9.500,00	6.856,83	2.643,17
6.2.1.2.1.08.02.02 - 6.2.1.2.1.08.02.02 - Pessoas Jurídicas	22.500,00	21.714,14	785,86
6.2.1.2.1.08.03 - 6.2.1.2.1.08.03 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	17.300,00	16.219,52	1.080,48
6.2.1.2.1.08.03.01 - 6.2.1.2.1.08.03.01 - Indenizações	1.000,00	0,00	1.000,00

6.2.1.2.1.08.03.02 - 6.2.1.2.1.08.03.02 - Restituições	16.300,00	16.219,52	80,48
6.2.1.2.2 - 6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	1.274.972,02	706.323,05	568.648,97
6.2.1.2.2.02 - 6.2.1.2.2.02 - ALIENACAO DE BENS	10.000,00	0,00	10.000,00
6.2.1.2.2.02.01 - 6.2.1.2.2.02.01 - ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS	10.000,00	0,00	10.000,00
6.2.1.2.2.02.01.01 - 6.2.1.2.2.02.01.01 - Móveis e Utensílios de Escritórios	4.000,00	0,00	4.000,00
6.2.1.2.2.02.01.02 - 6.2.1.2.2.02.01.02 - Máquinas e Equipamentos	3.000,00	0,00	3.000,00
6.2.1.2.2.02.01.06 - 6.2.1.2.2.02.01.06 - Equipamentos de Processamento de Dados	3.000,00	0,00	3.000,00
6.2.1.2.2.04 - 6.2.1.2.2.04 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	927.490,07	706.323,05	221.167,02
6.2.1.2.2.04.02 - 6.2.1.2.2.04.02 - Auxilio Prodesu	927.490,07	706.323,05	221.167,02
6.2.1.2.2.04.02.01 - 6.2.1.2.2.04.02.01 - Auxilio Prodesu	927.490,07	706.323,05	221.167,02
6.2.1.2.2.06 - 6.2.1.2.2.06 - SALDO DE EXERCÍCIOS	337.481,95	0,00	337.481,95
6.2.1.2.2.06.01 - 6.2.1.2.2.06.01 - Superávit Financeiro	337.481,95	0,00	337.481,95

4.3.4 DESPESAS

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesa de Pessoal								
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	1.017.213,67	995.773,64	1.017.213,67	995.773,64	0,00	0,00	1.017.213,67	995.773,64
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS Patronal	241.018,67	252.247,72	241.018,67	252.247,72	0,00	0,00	241.018,67	252.247,72

Demais elementos do grupo	281.978,90	329.312,00	281.978,90	329.312,00	0,00	0,00	281.978,90	329.312,00
2. Juros e Encargos da Dívida								
Demais elementos do grupo	19.238,88	0,00	19.238,88	0,00	0,00	0,00	19.238,88	0,00
3. Outras Despesas Correntes								
6.2.2.1.1.01.04.05.001 - Funcionários	34.508,67	73.867,25	34.508,67	73.867,25	0,00	0,00	34.508,67	73.867,25
6.2.2.1.1.01.04.05.002 - Conselheiros	105.361,99	104.105,40	105.361,99	104.105,40	0,00	0,00	105.361,99	104.105,40
6.2.2.1.1.01.04.05.003 - Colaboradores	28.428,30	49.940,00	28.428,30	49.940,00	0,00	0,00	28.428,30	49.940,00
6.2.2.1.1.01.04.06.002 - Conselheiros	44.246,01	81.339,00	44.246,01	81.339,00	0,00	0,00	44.246,01	81.339,00
6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática	112.829,92	123.370,52	112.829,92	123.370,52	0,00	0,00	112.829,92	123.370,52
6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	45.432,00	49.926,56	45.432,00	49.926,56	0,00	0,00	45.432,00	49.926,56
6.2.2.1.1.01.04.09.013 - Remuneração de Estagiários	81.594,20	84.939,00	81.594,20	84.939,00	0,00	0,00	81.594,20	84.939,00
6.2.2.1.1.01.04.09.018 - Serviço de Divulgação Institucional	37.971,95	31.345,00	37.971,95	31.345,00	0,00	0,00	37.971,95	31.345,00
6.2.2.1.1.01.04.09.032 - Serviços de Energia Elétrica	53.710,35	46.889,57	53.710,35	46.889,57	0,00	0,00	53.710,35	46.889,57
6.2.2.1.1.01.04.09.036 - Serviços de Telecomunicações	36.637,61	32.459,76	36.637,61	32.459,76	0,00	0,00	36.637,61	32.459,76
6.2.2.1.1.01.04.09.037 - Serviços de Internet	35.371,88	46.602,38	35.371,88	46.602,38	0,00	0,00	35.371,88	46.602,38
6.2.2.1.1.01.04.09.045 - Cópias e Microfilmagem de Documentos	0,00	177.000,00	0,00	0,00	0,00	177.000,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	228.561,74	255.055,61	228.561,74	255.055,61	0,00	0,00	228.561,74	255.055,61

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**Rp. não processado**		**Valores Pagos**	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								

6.2.2.1.1.02.01.01.002 - Reformas	0,00	154.741,76	0,00	149.232,36	0,00	5.509,40	0,00	149.232,36
6.2.2.1.1.02.01.03.005 - Veículos	0,00	206.100,00	0,00	206.100,00	0,00	0,00	0,00	206.100,00
Demais elementos do grupo	148.496,30	117.365,30	148.496,30	56.856,44	0,00	60.508,86	148.496,30	56.856,44
5. Inversões Financeiras								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Amortização da Dívida								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Totais por Modalidade de Contratação.pdf - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Vide anexo do tópico 4.3.4 na sessão 11

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Introdução aos resultados alcançados

Os resultados alcançados no Exercício de 2017 foram nas áreas de: Fiscalização, Câmaras Especializadas, Departamento de Tecnologia da Informação, Departamento de Planejamento e Administração.

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
PROMOÇÃO ADE PALESTRAS
Descrição do Resultado
Esclarecimento nas diversas areas que envolva o sistema CONFE/CREA/MUTUA
Setor Responsável
Contribuição de Todos os Departamentos do Crea/ac em parceria com outros Regionais
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
A presença de poucos profissionais prestigiando os eventos relacionados a área

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Consideravel

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
REALIZAR PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE AÇÃO 1 INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE
Descrição do Resultado
Somento daqui há um ano
Setor Responsável
Jurídico,Gerencias e Administração
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estrutural

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Faatores Contributivos

Representatividade

Representaavidade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade daqui há um ano

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO COM O CANCELAMENTO DOS REGISTROS DOS INADIMPLENTES AÇÃO -1- DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA REGULARIZAÇÃO
Descrição do Resultado
Instituida desde de 2015 campanha de conciliação visando oferecer as empresas e profissionais inadimplentles qua se regulaarizem , após esse período terão seus registros cancelado em virtude da aplicação do artigo 64 da Lei 5194/66, desas
Setor Responsável
Juridico Atendimento do Crea-AC
Valor Planejado

R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
o momento de crise economica que o pais atravessa reflete no Estado, dificultando com que as pessoas possam fechar acordos e cumprir com seus parcelamentos

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
oportunidade de descontos consideraveis , redução da dívida e flexibilidade no nomero de parcelas i

Representatividade

consideravel

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
durante o período da campanha . geralmente trinta dias prorrovel por mais trinta dias.

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Descrição do Resultado
META ATINGIDA PARCIALMENTE
Setor Responsável
Planejamento /Gerencias/Orçamento e Finanças
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção Estrutural

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES
Ação
DEFINIR PROCESSOS CHAVES-AÇÃO 3 NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOD
Descrição do Resultado
Em andamento
Setor Responsável
Plaanejamento Gerências
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estrutural

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Contributivos

Representatividade

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DOS EMPREGADOS AÇÃO 1-INSTITUIR REGRAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS
Descrição do Resultado
Aplicação do Plano a partair do Exercicio de 2018
Setor Responsável
Jurídico e Administrativo
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estruturaal

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
O Regramento está pronto sendo executado a partir de 2018.

Representatividade

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Um ano

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N
Ação
ESTABELECER AÇÕES EM PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO - AÇÃO-1 DIMENSIONAR AS AÇÕES QUE PODEM SER ADOTADASEMENSIONAMENT
Descrição do Resultado
Em estudo apesar de contarmos com apoio de algumas instituições nos municipios
Setor Responsável
Presidência/Diretoria
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado

R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
DISPONIBILIZAR O ACESSO A CERTIDÕES DE REGISTROS PROFISSIONAIS
Descrição do Resultado
através da internete tem facilitado a vida das pessoas e a comodidade proporcionada pelos serviços virtuais crescentes a cada dia e agora possivel emitir Certidão de qualquer lugar que o profissional ou empresa esteja , sem ter que se dirigir ao Regional. desde que tenha acesso internet.
Setor Responsável
Gerência de Tecnologia da Informatica -TI
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECIFICO PARA ATUAÇÃO.
Descrição do Resultado
O CREA COM SUA ATUAÇÃO INTINERANTE VEM CONSEGUIDO PAULATINAMENTE INTERVIR JUNTO AOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AO SISTEMA
Setor Responsável
GABINETE SUPERINTENDÊNCIA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (EM TODOS OS CAMPOS) AÇÃO 1- ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ EM OBRAS Ç
Descrição do Resultado
O projeto encontra em andamento através das câmaras expecializadas para o exercício de 2018
Setor Responsável

Câmaras Especializadaas
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
APLICAR O REGRAMENTO
Descrição do Resultado
Daqui a um anodAQUI
Setor Responsável
Juridico/Gerencias e Administração
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção Estrutural

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Conbtributivos

Representatividade

REpresentatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade Daqui a um ano

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO
Ação
REALIZAÇÃO DE FORÇA TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO DA CAMPANHA DE CONCILIAÇÃO
Descrição do Resultado
Obtivemos numero considerado de atualização cadastral dos profissoionais e empresas no exercício de 2017, porem ainda continuara no exercíico de 2018.
Setor Responsável
Gerencia de Tecnologia de Informatica- TI/Atendimentoi
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
resistencia dos profissionais e empresas apresentarem informações reais

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Parcerias e multimidia

Representatividade

consideravel

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Durante o Exercício

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES
Ação
RESTRURAÇÃO DAS CÂMARAS E COMISSÕES , VISANDO ALCANÇAR TODAS AS ÁREAS PROFISSIONAIS ABRAGIDAS PELO SISTEMA AÇÃO 1- ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA ADEQUAÇÃO QUE DÊ ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PROFISSÕES ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA.
Descrição do Resultado
Em andamento
Setor Responsável
Planejamento/Câmaras Especializadas
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Fatores Contributivos

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestiva

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC
Ação
ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWRES)- AÇÃO 3- IMPLANTAÇÃO
Descrição do Resultado
sem Resultados
Setor Responsável
GDTI
Valor Planejado

R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção EStrutural

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Contributivosi

Representatividade

Representadividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
APLICAR O REGRAMENTO
Descrição do Resultado
Sem Resultado, sómente daqui a um ano
Setor Responsável
Juridico e Gerencias e Administração
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estrutural

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Contributivos

Representatividade

Representatividade TOTAL

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Daqui há um ano

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES
Ação
FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS AÇÃO 1- ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CREA-AC E
Descrição do Resultado
Em Aandamento
Setor Responsável
Planejamento/Gerências
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Contributivos

Representatividade

Representaatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade.

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC
Ação
APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO
Descrição do Resultado
Em andamento, não Implementado
Setor Responsável
GTI
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Disfunção Estrutural

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estrutural

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Falta de Representividade

Representatividade

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC
Ação
CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS AÇÃO 1-TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA
Descrição do Resultado
Conhecimento da Legislação por parte dos conselheiros empossados que irão compor as câmaras especializadas.
Setor Responsável

DAC/GTI
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
agoardo da chegada dos equipamentos de TI para os conselheiros e efetetivo funcionamento do módulo conselheiros no sistema corporarivo SITAC do conselho.

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
O comprometimento dos conselheiros, apesar de ser um cargo honorifico.

Representatividade

TOTAL

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC
Ação
LICITAR A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS
Descrição do Resultado
Aquisição de novos equipamentos para equipar os departamentos
Setor Responsável
Planejamento/GTI/ADMINISTRAÇÃO
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais
Prazos

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Equipar os Departamentos

Representatividade

Total

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Durante o Exercício

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES
Ação
ELABORAÇÃO DE MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHVE
Descrição do Resultado
Em Andamento
Setor Responsável
Planejamento/ Gerências
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)
Disfunção Estrutural

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)
Fatores Contributivos

Representatividade

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)
Tempestividade

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N
Ação
DIVULGAÇÃO EM MASSA DA IMPORTÂNCIA DO CREA-AC AÇÃO-1- ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE
Descrição do Resultado
Em andamento
Setor Responsável
Planejamento Assessoria de Imprensa
Valor Planejado
R$0,00
Valor Executado
R$0,00
Informações Adicionais

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Representatividade

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

4.5 INDICADORES

Introdução aos indicadores utilizados pela entidade

Os indicadores estão relacionados com as ações a serem realizadas no período de 2015/2020.

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta

MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA A REGULARIZAÇÃO

Denominação
REGULARIZAÇÃO CAMPANHA DE CONCILIAÇÃO

Descrição sucinta do indicador
DIMINUIÇÃO DA INADIMPLENCIAM TANTO DOS PROFISSIONAIS QUANATO DAS EMPRESAS.

Setor Responsável
JURÍDICO/ATENDIMENTO/ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO/GTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
100%

Índice alcançado no exercício
20%

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
FALHA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Observações
PARA O PROXIMO EXERCÍCIO ESTA PREVISTO A APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E SEU DEVIDO CUMPRIMENTO.

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
INSTITUIR REGRAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE ANUAL DE TREINAMENTO

Denominação
REGRAMENTO TREINAMENTO

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
JURÍDICO/COMISSÃO ADMINISTRATIVA

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
30%

Índice alcançado no exercício
30%

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
meta totalmente atingida

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO PARA AS

PROMOÇÕES/PRODUTIVIDADE

Denominação
REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO*PRODUTIVIDADE

Descrição sucinta do indicador
APÓS DOIS ANOS

Setor Responsável
GERENCIAS/ADMINISTRAÇÃO

Tipo de Indicador
Eficiência

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
100%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTE AATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 3 - REDIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA/ARQUITETÔNICA DO CREA-AC

Ação
ESTUDO DA SITUAÇÃO ATUAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REDIMENSIONAMENTO DE TODOS OS PRÉDIOS

Denominação
PROJETO APROVADO 2016 EXECUTADO 2017

Descrição sucinta do indicador
OS RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS EM 2017.

Setor Responsável
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
80%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão patrimonial

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
ELABORAR PROJETO ESPECIFICO PARA A ATRAÇÃO E RETENÇÃO (EXEMPLO CARTEIRA DE ESTUDANTE FORNECIDA PELO CRE-AC)

Denominação
PROCURA DOS ALUNOS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
30%

Índice alcançado no exercício
25%

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
meta atingida parcialmente

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

Ação
ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CRA-ACF

Denominação
PRAZOS DE SERVIÇOS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
JURIDICO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
25%

Índice alcançado no exercício
20%

Natureza
Interesse Público e Cidadania

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
DIANTE DO RESULTADO A META FOI PARCIAL MENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

Ação
ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA ADEQUAÇÃO OU DE ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PESSOAS ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

Denominação
PRAZO DE ENTREGA DE SERVIÇOS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
60%

Índice alcançado no exercício
45%

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
RESULTADO PARCIALMENTE ATINGIDO

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N

Ação
ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE

Denominação
PLANO DE MARKETING DA IMPORTÂNCIA DO CREA

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tipo de Indicador

Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
30%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Processo de apoio

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTO ATING ISA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ DE OBRAS

Denominação
PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
CÂMARAS ESPECIALIZADAS

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
20%

Índice alcançado no exercício
15%

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META ATINGIDA PARCIALMENTE

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
PROMOÇÃO DE PALESTRASS

Denominação
PARTICIPAÇÃO EFETIVA

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
15%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
PREVISÃO ORÇAMENTARIA

Denominação
ORÇAMENTO

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
100%

Índice alcançado no exercício
100%

Natureza
Gestão orçamentária e financeira

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META TOTAL MENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

Ação
NORMATIZARA E PADRONIZAR OS SERVIÇOS

Denominação
NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
15%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
TREINAMENTO COM BASE EM MECANISMOS DE INFORMATIZAÇÃO PARA REFORMULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO CREA-AC

Denominação
MODULO CONSELHEIRO SITAC

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
GTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
40%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Processo de apoio

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
meta totalmente atingida

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

Ação
Mapear todos os processos chave fiscalização registro de entidade registros de acervo técnico registro de ART

Denominação
MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
TODOS

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
15%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Mensal

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

Ação
LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Denominação
LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
JURÍDICO/COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
2%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão patrimonial

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META NÃO FOI ATAINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO DOS ÓRGÃOS A SEREM VISITADOS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALCANÇADOS

Denominação
LEVANTAMENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS (FEDERAI, ESTADUAL E MUNICIPAL)

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
30%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Semestral

Análise crítica
META PARCIALMENTO ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
GESTÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA INCLUSÃO NA GRADE CURRICULAR DE DISCIPLINA SOBRE LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E FUNÇÕES DO CREA, NO PERÍODO DE CONCLUSÃO.

Denominação
INCLUSÃO DE DISCIPLINA

Descrição sucinta do indicador
45%

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
45%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica

META NÃO FOI ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

Ação
IMPLANTAÇÃO

Denominação
IMPLANTAÇÃO SOFTWARES

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
DTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
3%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Processo de apoio

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META ATINGIDA PARCIALMENTE

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

Ação
IMPLANTAÇÃO

Denominação
IMPLANTAÇÃO DO DTI

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
DTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
80%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão patrimonial

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META ATINGIDA TOTAL

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N

Ação
REALIZAR ESTUDO PARA VERIFICAR A CONVENIENCIA DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO ITINERANTE

Denominação
IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO OU ATENDIMENTO ITINIRANTE

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
30%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTO ATENDIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO

Denominação
GRONOGRAMA

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
20%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Semestral

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

Ação
ELABORAÇÃO MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVE

Denominação
ELABORAR MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVES

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
TODOS

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
2%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META TOTALMENTE ATINGIDA.

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

Ação
ELABORAÇÃO DE PLANOS

Denominação
ELABORAÇÃO DE PLANO TI

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
PLANEJAMENTO/DTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
20%

Índice alcançado no exercício
100%

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META TOTALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
REALIZAR A A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS

Denominação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁAREAS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
JURÍDICO/COMISSÃO ADMINISTRATIVA

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
90%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META TOTALMENTE ATINGIDA.

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
DISPONIBILIZAR O ACESSO certidões de registros profissionais.

Denominação
CONSULTA ON LINE DE CERTIDÕES .

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
GDI

Tipo de Indicador

Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
100%

Índice alcançado no exercício
100%

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Totalmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META TOTALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

Denominação
CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
DAC/GTI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
20%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Processo de apoio

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META ATOTALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO E COMUNICAÇÃO

Denominação
CANCELAMENTO DE REGISTROS EM VIRTUDE DA APLICABILIDADE DO ARTIGO 64 DA LEI 5.194/66 (APOS A CAMPANHA)

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
JURIDICO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
2%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 1 - MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

Ação
REALIZAÇÃOA DE FORÇA TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO. RT

Denominação
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CADASTRO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
15%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Profissionais

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META PARCIALMENTE APROVADA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

Ação
APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO

Denominação
APROVAÇÃO E IMPLEMENTAR O PLANO TI

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
CONFEA/TI

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
100%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Objetivos estratégicos

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Não atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
APLICAR O REGRAMENTO

Denominação
APLICARA O REGRAMENTO PRODUTIVIDADE

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável
GERENCIAS /ADMINISTRAÇÃO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
3%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTE APROVADA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
APLICAR REGRAMENTO

Denominação
APLICAR O REGRAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Descrição sucinta do indicador
APOS DOIS ANOS

Setor Responsável
GERENCIAS/ADMINISTRAÇÃO

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
3%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado

Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
Meta parcialmente atendida

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

Ação
APLICAÇÃO DO REGIMENTO

Denominação
APLICAR AO REGIMENTO

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
3%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Gestão de pessoas

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Anual

Análise crítica
META PARCIALMENTE ATINGIDA

Observações

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta
MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO N

Ação
DIMENSIONAR AS AÇÕES QUE PODEM SER ADOTADAS

Denominação
AÇÕES QUE PODES SER ADOTADAS -PARCERIAS

Descrição sucinta do indicador

Setor Responsável

Tipo de Indicador
Execução

Fórmula de Cálculo

Legenda da Fórmula de Cálculo

Índice previsto para ser alcançado no exercício
40%

Índice alcançado no exercício

Natureza
Processo de apoio

Unidade de medida do indicador
Percentual

Resultado
Parcialmente atingido

Periodicidade de Atualização
Tempo real

Análise crítica
META ATINGIDA PARCIALMENTE

Observações

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO CREA-AC 2015-2020 publicado.pdf - Anexo do tópico 4.1.1

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - CREA-ACRE - 2015/2020

Missão

Grupo 1) Fiscalizar de forma ética e eficaz, interagindo com a sociedade, promovendo a valorização dos profissionais e garantindo a como também orientar a sociedade qualidade dos serviços prestados.

Grupo 2) Orientar, atualizar, valorizar, fiscalizar ativa e continuamente o exercício profissional, a atuação empresarial, cumprindo integralmente a normatização e contribuindo para a segurança e qualidade de vida da socie, prestar serviço de qualidade.

Grupo 3) Promover a fiscalização efetiva, contínua e ampla das atividades abrangidas pelo sistema confea/crea, , visando garantir a segurança, qualidade de vida da comunidade e proteção ao meio ambiente.

Grupo 4) Posicionar-se, orientar e fiscalizar, na busca da garantia do exercício profissional de excelência e bem-estar da sociedade.

Consenso: Valorizar, orientar e fiscalizar de forma ética e eficaz o exercício profissional da engenharia e agronomia prestando serviços de qualidade, visando a proteção do meio ambiente e bem-estar da sociedade

Visão

Grupo 1) Que o Crea-AC seja reconhecido como um órgão respeitado pelos profissionais da área tecnológica, que busca de forma contínua a eficiência, eficácia, efetividade e ética, com transparência na execução dos serviços prestados à sociedade

Grupo 2) Ser reconhecido como uma organização ágil e eficaz, atendendo aos princípios éticos, garantindo credibilidade perante os profissionais e empresas e sociedade, priorizando excelência como um todo.

Grupo 3) Que o Crea-AC seja visto e reconhecido em todo o Estado, como a principal instituição pública de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados

Grupo 4) Ser reconhecido como organização mais atuante e pró-ativa, na garantia do exercício profissional, com excelência e promovendo o bem-estar da sociedade.

Valores

Consenso: Ser reconhecido como a principal instituição de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados e na defesa do bem-estar da sociedade.

Grupo 1) Valores éticos e morais em todos os procedimentos do Crea-AC, buscando uma relação de relação de respeito com o profissional e a sociedade.

Grupo 2) Valorizar sempre os profissionais e a sociedade como merecedores de toda nossa atenção, garantindo-lhes segurança e confidencialidade das informações acima de tudo.

Grupo 3) Ética, responsabilidade social, cooperação e comprometimento

Grupo 4) Lealdade e imparcialidade em todas as nossas relações internas e externas, visualizando sempre os clientes e a sociedade como merecedores de toda a nossa atenção, educação e cortesia, garantindo-lhes confidencialidade e sigilo, espírito de equipe, responsabilidade, ética e comprometimento pessoal com a missão e visão do Crea-AC, são as nossas convicções

Consenso: Ética e moral em todos os atos e procedimentos do Crea-AC, garantindo segurança, confidencialidade e uma relação de respeito com os profissionais, empresas e a sociedade.

DEFINIÇÕES DE "CLIENTES" E "STAKEHOLDERS"

CLIENTES:
Profissionais e empresas registradas, com anuidade em dia
STAKEHOLDERS:
- Profissionais e empresas registradas, em débito
- Profissionais e empresas sem registro
- Estudantes de engenharia e agronomia
- Órgãos públicos
- Confea, Mútua, Creas e outros Conselhos Profissionais
- Entidades de Classe
- Instituições de Ensino
- Instituições Financeiras
- Funcionários
- Fornecedores

FORÇAS:

1) Marca
2)Flexibilidade da estrutura organizacional
3) Empreendedorismo
5) Capacidade de atualização e inovação tecnológica
6) Capacidade de ajustar-se ao ambiente econômico
7) Visão, missão e objetivos bem definidos
8) Orgulho do sobrenome
9) Capacidade de visualização do futuro
10) Organização em contínuo aprendizado
11) Confiança mútua entre administradores e subordinados
12) Capacidade de orçamento e projeções
13) Controle financeiro
14) Capacidade técnica do quadro de pessoal
15) Competências essenciais
16) Utilização dos recursos
17) Nível de avanço tecnológico
18) Utilização da tecnologia de informação e recursos físicos
FRAQUEZAS:
1) Imagem da Organização
2) Responsabilidade social
3) Planejamento estratégico
5) Análise e gerencimaneto estratégico
6) Velocidade de resposta
7) Gerenciamento do conhecimento
8) Comunicação interna
9) Controles
10) Capacidade de atuação sobre o ambiente regulatório
11) Processo decisório
12) Culturas e Valores
13) Comprometimento das pessoas
14) Visão sólida de resultados
15) Domínio absoluto dos fatores críticos de sucesso
16) Visão positiva, inspiradora, formando impacto entre as pessoas
17) Agilidade organizacional
18) Estabilidade financeira
19) Crescimento sustentável de receita
20) Produtividade
21) Avaliação dos ativos angíveis e intangíveis
22) eficiência na produção
23) Conhecimento dos processos-chave
24) Unidades (Inspetorias produtivas)
25) Sistemas integrados
26) Indicadores-chave de performance

27) Alinhamento entre processos funções e clientes
28) Domínio da base de clientes

AMEAÇAS:
1) Deficiência de atendimento
2) Falta de estrutura delineada e com atribuições claras das áreas
3) Não padronização de procedimentos, prazos e informações
5) Baixo comprometimento
6) Falha no cumprimento de contratos, normas e regimento
7) Falta de desenvolvimento das competências
8) Queda na arrecadação com redimensionamento do quadro de pessoal
9) Avanço tecnológico incompatível com o mercado

OPORTUNIDADES
1) Captar o registro de pessoas físicas e jurídicas não registradas
2) Liquidação de débitos de profissionais e empresas não quites
3) Divulgação ou mais espaço para fazê-lo (nas instituições de ensino)
4) Participação em programas sociais
5) Fidelidade dos clientes
6) Orientação
7) Valorização profissional do cliente
8) Descentralização ampliada e desconcentração de decisão
9) Ampliação e implementação do leque de parcerias/convênios
10) Criação de novos produtos/benefícios

MACROMETA 1 - Melhoria na arrecadação

META 1 - ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE ESTUDANTES/FORMANDOS

AÇÃO 1 - ELABORAR PROJETO ESPECÍFICO PARA A ATRAÇÃO E RETENÇÃO (EXEMPLO CARTEIRA DE ESTUDANTE FORNECIDA PELO CREA-AC)

AÇÃO 2 - PROMOÇÃO DE PALESTRAS

AÇÃO 3 - GESTÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA INCLUSÃO NA GRADE CURRICULAR DE DISCIPLINA SOBRE LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E FUNÇÕES DO CREA, NO PERÍODO DE CONCLUSÃO

META 2 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO COM O CANCELAMENTO DOS REGISTROS DOS INADIMPLENTES

AÇÃO 1 - DIVULGAÇÃO DE APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E CHAMADA PARA REGULARIZAÇÃO

AÇÃO 2 - EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO E COMUNICAÇÃO

AÇÃO 3 - DISPONIBILIZAR O ACESSO A CERTIDÕES DE REGISTRO PROFISSIONAL

AÇÃO 4 - REALIZAR FORÇA-TAREFA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, APROVEITANDO DA DIVULGAÇÃO

META 3 - AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (EM TODOS OS CAMPOS)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FISCALIZAÇÃO ENVOLVENDO TODOS OS CAMPOS, NÃO SÓ DE OBRAS

META 4 - INTERVENÇÃO JUNTO AOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA AMPLIAÇÃO DE CONHECIMENTO DA FINALIDADE DO CONSELHO

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO DOS ÓRGÃOS A SEREM VISITADOS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALCANÇADOS

AÇÃO 2 - ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO

MACROMETA 2 - ADEQUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PESSOAS NO CREA-AC

META 1 - IMPLANTAÇÃO DE NOVO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS

AÇÃO 1 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016

AÇÃO 2 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

AÇÃO 3 - REALIZAR A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS

META 2 - CAPACIATAÇÃO DO CORPO FUNCIONAL

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE ANUAL DE TREINAMENTO

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

META 3 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS

AÇÃO 1 - TREINAMENTO COM BASE NA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

AÇÃO 2 - TREINAMENTO COM BASE EM MECANISMOS DE INFORMATIZAÇÃO PARA REFORMULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO CREA-AC

META 4 - DOTAR O CREA-AC DOS RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS

AÇÃO 1 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E DE TERCEIROS (ESTAGIÁRIOS)

META 5 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

META 6 - REALIZAR PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE

AÇÃO 1 - INSTITUIR REGRAMENTO PARA AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO/PRODUTIVIDADE

AÇÃO 2 - APLICAR O REGRAMENTO

MACROMETA 3 - REDIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA/ARQUITETÔNICA DO CREA-AC

META 1 - ESTUDO DA SITUAÇÃO ATUAL E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDIMENSIONAMENTO DE TODOS OS PRÉDIOS

MACROMETA 4 - MODERNIZAR A INFRAESTRTUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO CREA-AC

META 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA

AÇÃO 1 - ELABORAR O PLANO

AÇÃO 2 - APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO

META 2 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRTURA FÍSICA (EQUIPAMENTOS E REDE)

AÇÃO 1 -ELABORAÇÃO DE PROJETO

AÇÃO 2 - LICITAR A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS

AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO

META 3 ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWARES)

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO

AÇÃO 2 - LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO

MACROMETA 5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALTO GRAU DE QUALIDADE E SATISFAÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

META 1 - FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE FIXAÇÃO DE PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CREA-AC

META 2 - DEFINIR OS PROCESSOS CHAVE DO CREA-AC

AÇÃO 1 - MAPEAR TODOS OS PROCESSOS CHAVE
FISCALIZAÇÃO
REGISTRO PROFISSIONAL
REGISTRO DE EMPRESAS
REGISTRO DE ESCOLA
REGISTRO DE ENTIDADE
REGISTROS DE ACERVO TÉCNICO
REGISTRO DE ART
ANUIDADES

AÇÃO 2- ELABORAR MANUAIS PARA OS PROCESSOS-CHAVE

AÇÃO 3 - NORMATIZAR/PADRONIZAR OS SERVIÇOS

META 5 - REESTRUTURAÇÃO DAS CÂMARAS E COMISSÕES, VISANDO ALCANÇAR TODAS AS ÁREAS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELO SISTEMA

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA ADEQUAÇÃO QUE DÊ ABRANGÊNCIA PARA TODAS AS PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELA LEGISLAÇÃO DO SISTEMA

MACROMETA 6 - QUE O CREA-AC SEJA VISTO PELA SOCIEDADE COMO A PRINCIPAL INSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO NA ÁREA TECNOLÓGICA, POR SUA ATUAÇÃO CONFIÁVEL, EFICAZ E CÉLERE NOS SEERVIÇOS PRESTADOS E NA DEFESA DO BEM-ESTAR DA SOCIEDADE

META 1 - SE FAZER PRESENTE EM TODOS OS MUNICÍPIOS DO ESTADO

AÇÃO 1 - REALIZAR ESTUDO PARA VERIFICAR A CONVENIÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO OU ATENDIMENTO ITINERANTE

META 2 - ESTABELECER AÇÕES EM PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO

AÇÃO 1 - DIMENSIONAR AS AÇÕES QUE PODEM SER ADOTAS

META 3 - DIVULGAÇÃO EM MASSA DA IMPORTÂNCIA DO CREA-AC

AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING COM ESSA FINALIDADE

Ato Normativo

FUNÇÕES E/OU OCUPAÇÕES

As funções e/ou ocupações representam o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atinentes a cada cargo e a cada empregado do CREA-AC. Se caracterizam pela atividade principal que o empregado irá desenvolver na instituição, considerando-se as suas habilitações e qualificações, não inviabilizando a execução de tarefas outras, atinentes ao cargo no qual esteja enquadrado, respeitando-se os limites de conhecimentos individuais de cada empregado.

Assistente

Este grupo ocupacional é integrado por empregados com escolaridade mínima equivalente ao nível médio.

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão serviços de apoio á administração do CREA-AC, de natureza variada e de simples execução, tais como:

- Auxiliar no expediente da unidade em que trabalha, executando serviços internos e externos diversos, procurando atender sempre e prioritariamente os que forem de interesse imediato do CREA-AC.
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
- Executar serviços administrativos de média complexidade, em todos os setores do CREA-AC.
- Efetuar registros, lançamentos, e controlar documentos diversos, como prestação de contas, guias de recolhimento, cheques, cópias de cheques, processos diversos, folhas de pagamento, cadastro de pessoal, requisição de materiais, fichas cadastrais de profissionais e empresas, formulários de A.R.T., pedidos de baixa de A.R.T., atas, ofícios, portarias, atos normativos e outros documentos correlatos.
- Redigir correspondências sobre assuntos relativos à unidade que trabalha, submetendo à apreciação do seu superior imediato.
- Coletar dados e preparar Certidões de Acervo Técnico, sempre subordinado ao superior hierárquico.
- Controlar e executar os serviços de fichários, expedição e recepção de malotes, etc.

- Executar tarefas relativas à preparação e desenvolvimento de reuniões do Plenário, Câmaras, Comissões, Diretoria e outras que se fizerem necessárias.
- Classificar documentos contábeis segundo orientação da legislação vigente, e efetuar o respectivo lançamento em ficha própria.
- Dar baixa dos pagamentos de taxas, emolumentos e outros créditos, na ficha de controle orçamentário.
- Arquivar documentos contábeis.
- Efetuar os registros de inscrição e baixa na Dívida Ativa.

Agente de Fiscalização

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão tarefas técnico-administrativas, de certa complexidade, no âmbito das atividades de administração geral do CREA-AC, registro, controle e fiscalização dos profissionais e empresas vinculados ao Conselho, tais como:

- Fiscalizar obras e/ou serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, Geologia, Geografia e Metereologia, mediante os procedimentos mais corretos e coerentes com as diversas situações;
- Proceder às diligências;
- Autuar empresas e profissionais, com base na legislação vigente;
- Informar processos e opinar sobre assuntos de fiscalização do exercício profissional;
- Orientar profissionais e empresas para o correto cumprimento da legislação vigente;
- Informar processos e opinar sobre assuntos de fiscalização do exercício profissional;
- Orientar profissionais e empresas para o correto cumprimento da legislação vigente;

- Fiscalizar e orientar sobre as legislações pertinentes do sistema o exercício profissional em obras e serviços verificando o atendimento ás exigências de profissionais responsáveis, registro no Conselho, salário mínimo profissional, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, projetos, alvarás, contratos, placas e outros;

- Proceder à fiscalização nos locais onde obras/serviços estão sendo executados, verificando o acompanhamento de profissional como responsável técnico, para fazer cumprir a legislação vigente no que concerne a prática em questão;

- Elaborar relatórios de notificação, preenchendo formulários específicos com os dados e quesitos pertinentes, para notificar ao infrator a penalidade imposta por transgressão às leis 4.950-A/66, 5.194/66, 6.496/77 e resoluções do Confea;

- Emitir e entregar notificações, intimações e autos de infração;

- Preencher os devidos relatórios e formalizar processos quando necessários;

- Orientar as empresas e os profissionais quanto as suas obrigações;

- Fazer diligência e elaborar o respectivo relatório sobre os as providências a serem adotadas;

- Atualizar dados cadastrais coletados;

- Possuir habilitação para condução de veículo automotor

- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo;

- Preparar autos de infração e notificação.

Técnico em Informática (Operador/programador de microcomputador)

- Executar trabalhos de desenvolvimento, manutenção, correção e programação eletrônica de dados;

- Operar equipamentos de processamento de dados, máquinas e outros instrumentos técnicos;
- Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática;
- Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;
- Projetos de Hardware;
- Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
- Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
- Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

Motorista

- Conduzir veículos de propriedade e/ou de uso do CREA-AC, observando e controlando todos os fatores que influam na dirigibilidade, conforto e segurança do veículo e de seus passageiros.

Analista

Este grupo ocupacional é integrado por empregados com escolaridade mínima de ensino de nível superior completo, e terão desempenho funcional de:

- Administrador;
- Advogado;
- Analista de Sistemas;
- Assistente Social;
- Contabilista;
- Economista;
- Engenheiro;
- Geógrafo;
- Geólogo;
- Jornalista;
- Trabalhadores assemelhados;

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão tarefas técnico-administrativas, jurídicas e atuariais de grande complexidade, no âmbito das atividades de administração geral do CREA-AC, registro, controle e fiscalização dos profissionais e empresas vinculados ao Conselho, tais como:

- Emitir pareceres, redigir minutas de contrato e convênio.
- Emitir pareceres, laudos, informações e relatórios em apoio ás atividades do CREA-AC, nos assuntos de sua especialidade.
- Participar de estudos, pesquisas, avaliações, fiscalizações e de outras atividades técnicas do CREA-AC.
- Interpretar textos legais.
- Representar o CREA-AC em juízo e/ou em contatos de natureza jurídica com profissionais e empresas.
- Manter atualizado o arquivo de normas legais, por meio de pesquisa á legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Conselho.
- Assistir á Diretoria e aos Conselheiros do CREA-AC.
- Assessorar as reuniões das Câmaras Especializadas, Comissões e da Diretoria do CREA-AC.
- Assistir e desempenhar funções técnicas e administrativas para as quais tenha sido designado, dentro das suas atribuições profissionais.
- Elaborar atos administrativos, visando aprimorar o desempenho geral do Conselho.
- Desempenhar atividades relacionadas á fiscalização do exercício profissional.
- Desenvolver estudos sobre a fiscalização do exercício profissional e cumprimento da legislação específica do CREA-AC e das normas que a complementam.
- Estudar, analisar e opinar sobre assuntos da administração geral do CREA-AC.

- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

ORGANOGRAMA E ESTRUTURAÇÃO

PROCURADORIA JURÍDICA

2.1 - São atribuições da Procuradoria Jurídica:

- estudar e emitir pareceres sobre a interpretação da legislação em geral e, particularmente, das leis, decretos, regulamentos, regimentos, normas e instruções, relacionadas com as atividades do Conselho;
- responder a consultas de natureza jurídica;
- representar em juízo, mediante mandato específico, o Conselho, em todas as ações em que for parte interessada;
- assistir e assessorar a Presidência e Diretoria do Conselho quando convocado;
- assessorar os demais setores do Conselho em assuntos de natureza jurídica;
- organizar coletânea de pareceres, decisões judiciais e pronunciamentos jurídicos de interesse do Conselho;
- realizar a condução de processos de cobrança amigável e/ou judicial encaminhados para a Dívida Ativa, tanto de fiscalização, como de Anuidades e, de outras origens, de pessoas físicas e/ou jurídicas, mantendo, para tanto, em ordem os livros, registros e controles para o perfeito desempenho das funções.
- exarar pareceres jurídicos em processos de registro de profissionais, pessoas jurídicas e autos de infração, quando solicitado.
- executar outras tarefas afins e correlatas, de âmbito jurídico.

2.1 - O **CREA** se obriga ao pagamento das custas processuais e despesas dos processos mediante a comprovação, salvo quando for caracterizada a falta do acompanhamento do processo, perda de prazos e/ou outro fator superveniente, de responsabilidade por parte da procuradoria jurídica na condução do processo, sendo desta, a responsabilidade das custas e despesas judiciais eventuais decorrentes.

2.2 – Em se tratando de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração pela Presidência, com aquiescência do Plenário, este não gerará ao nomeado qualquer vínculo empregatício, devendo o nomeado cumprir uma jornada mínima de 03 (três) horas diárias, de 2ª. à 6ª. feira, para atendimento das necessidades do Conselho.

2.3 - A presente nomeação poderá ser, desfeita a qualquer tempo, mediante comunicação expressa das partes interessadas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

SUPERINTENDÊNCIA

3.1 – A Superintendência tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar os diversos órgãos da Estrutura Auxiliar do CREA/AC, visando à consecução dos objetivos do Conselho, obedecendo as ordens e diretrizes emanadas da Presidência.

3.2 – São atribuições da Superintendência:

- dirigir a estrutura operacional do Conselho;
- analisar e propor medidas administrativas de planejamento, organização e estruturação do Conselho;
- integrar e supervisionar, através das gerências e departamentos, o desempenho das atividades meio e fim, no intuito de atender às demandas internas e externas do Conselho;
- praticar atos administrativos e financeiros requeridos pelas atividades operacionais, observados os limites estabelecidos pela Presidência, através de ato próprio;
- propor à Presidência plano de trabalho, propostas orçamentárias, normas e políticas administrativas;
- apoiar o Presidente e Diretoria na administração geral do Conselho;
- garantir o padrão de qualidade e eficiência dos serviços técnicos e administrativos, dirigindo as ações para melhoria contínua da organização e gerenciamento das atividades do Conselho;
- despachar com os Gerentes os assuntos específicos de suas áreas e que necessitam de autorização ou aprovação superior;
- despachar com o Presidente assuntos específicos das áreas operacionais que fogem da sua competência;
- realizar reuniões com as Gerências e Departamentos, buscando a melhoria constante das atividades do Conselho;
- exercer outras atividades correlatas ou o que lhe for determinado pela Presidência.

GERENTE FINANCEIRO

A assessoria Contábil tem por finalidade organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade do Conselho, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para pausar

os elementos necessários á elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Conselho.

São atribuições do Gerente Financeiro:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo ás necessidades administrativas e ás exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Controlar e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis utensílio e instalações, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira do Conselho;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Atuar como perito em processos, na solução de dúvidas relativas ás atividades de sua área, quando necessário, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.
-

5.0 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

5.1- São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- Veicular, na mídia, de informações de atividades desenvolvidas pelo Conselho;

- Organizar e execução de projetos editoriais: jornais, revistas, boletins, portal/site, intranet e outros informativos oficiais;

- Analisar e revisar tecnicamente, o conteúdo de divulgação de informações de interesse do Conselho.
- Elaborar e apresentar Planos de Mídia, com propostas de custos, periodicidade, meios de mídia, análise de impacto, abrangência e justificativa.
- Criar, produzir e divulgar da Papelaria do Conselho, que são os produtos de comunicação institucional, como pastas, blocos de anotações, canetas, agendas, calendários, crachás, banners permanentes, entre outros.
- Criar, produzir e veicular mensagens publicitárias para campanhas especiais, com peças gráficas e visuais (Folder, Cartaz, Banner, Cartilha etc.);
- Assessorar a Presidência ou em sua ordem em eventos com a participação do Conselho;
- Acompanhar a cobertura jornalística de eventos oficiais;
- Acompanhar, na imprensa, os assuntos veiculados sobre o Conselho e outros de seu interesse;
- Comercializar espaços publicitários nos veículos de comunicação do Conselho;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente do Departamento e Presidente, compatíveis com sua função.

- Coordenar e preparar as reuniões de Câmaras, Comissões e Plenário;
- Apoiar e secretariar as reuniões das Câmaras Especializadas e do Plenário, elaborar e distribuir as atas, bem como agilizar as principais providências;
- Responsabilizar-se pelas correspondências recebidas e expedidas pelo Colegiado;
- Manter em ordem e em dia os Atos Normativos e controlar sua tramitação na Comissão de Atos e Câmaras Especializadas, observando para isto o procedimento específico;

- Elaborar, em acordo com os Coordenadores de Câmara e Comissões e o Presiente, os calendários das reuniões de Câmara, Plenário e Comissões;
- Manter controle sobre as Atas das Sessões Plenárias, a representatividade, mandados e freqüência dos Conselheiros;
- Cuidar das tramitações dos processos nas Câmaras, Plenário e Comissões;
- Prestar atendimento aos profissionais e empresas interessadas em seus processos;
- Redigir, digitar e providenciar a expedição de ofícios, comunicados, fax e outros documentos provenientes das Câmaras, Plenário e Comissões;
- Organizar e manter atualizado o arquivo referente a Leis, Decretos, Decisões, Atos, Ata, Entendimentos e Normas de interesse do Plenário, Câmaras e Comissões;
- Receber os processos provenientes de outros setores do CREA-AC e distribuí-los ao Plenário, Câmaras Especializadas e Comissões;
- Elaborar súmula das decisões do Plenário e das Câmaras;
- Desempenhar outras atividades determinadas pela Administração, compatíveis com sua função.

6- OUVIDORIA

6.1 – São atribuições da ouvidoria:

- Ouvir sugestões internas e externas de profissionais, de empresas e pessoas leigas na área;
- Efetuar consultas acerca da legislação, sobre andamento de processos;
- Receber denúncias, tanto pessoalmente, como por e-mail, formalizá-las e transformá-las em processo, relatando e encaminhando-as, posteriormente, à Presidência;
- Receber, analisar e solucionar as reclamações, bem como cadastrar elogios oriundos da caixa de sugestões;
- Acompanhar via computador e mediante número do processo, o andamento dos mesmos, até o consenso final;
- Controlar e acompanhar as denúncias recebidas, bem como dar retorno sobre as mesmas ao denunciante;

- Encaminhar as denúncias recebidas à Presidência, para análise;
- Receber reclamações internas e externas sobre: demora no atendimento, burocracia, demora de andamento de processos e andamento de defesa, etc., anotando-as e encaminhando-as às áreas pertinentes;
- Emitir relatórios mensais e anuais, referentes às atividades desenvolvidas e realizadas pela Ouvidoria;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias

7- CHEFE DE GABINETE

7.1 – São atribuições da Chefe de Gabinete:

- Receber, protocolar e encaminhar os documentos endereçados ao Presidente;
- Manter organizado o arquivo dos documentos emitidos e recebidos pelo Presidente e o Gabinete;
- Recepcionar os profissionais e outras pessoas que procurem o Presidente ou o Gabinete, solicitando informar o assunto, orientando para o setor mais indicado para resolvê-lo, se for o caso;
- Digitar os documentos da Presidência e Gabinete;
- Coordenar e organizar a agenda de viagens do Presidente e Conselheiros, procedendo à requisição de passagens, reserva de hotéis e demais providências necessárias;
- Em conjunto com a chefia de Gabinete, organizar a agenda de compromissos do Presidente.

8 – ASSESSORIA DO CONSELHO

8.1 – ASSESSORIA DE GABINETE

8.2 – São atribuições do Gerente de Gabinete:

- Dar cumprimento as determinações do Presidente e Diretoria;
- Promover a integração dos diversos setores visando uniformizar procedimentos;
- Representar o Presidente do Conselho quando determinado;

- Analisar e fazer a triagem da documentação encaminhada a Presidência;
- Atender o publico em assuntos relacionados ao funcionamento do Conselho;
- Assessorar o Presidente com relação a burocracia;
- Organizar a agenda do Presidente e diretores;
- Supervisionar a manutenção atualizada, por parte da Secretaria do Presidente, do arquivo codificado da presidência, referente a Leis, Decretos, Resoluções, Decisões e Deliberações do CONFEA, Atos, Decisões e Portarias do CREA-AC;
- Organizar e coordenar os trabalhos de elaboração dos relatórios da presidência;
- Planejar e desenvolver trabalhos de natureza técnica, dentro de suas atribuições, quando solicitado;
- Assinar documentos por delegação do Presidente;
- Coordenar o funcionamento administrativo do Conselho;
- Orientar a Secretária da Presidencia, como memorandos ofícios, Portarias, Instruções, Atos, etc., recebidos e emitidos;
- Envidar esforços no sentido de aprimorar o relacionamento entre os profissionais e o Conselho;
- Coordenar as Assessorias da Presidencia;
- Agilizar as decisões do presidente, ajudando-o a cumprir as metas do plano de gestão;
- Prestar toda assistência direta ao presidente, bem como exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- Promover o atendimento das pessoas que procuram o presidente, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos;
- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente e despacho decisórios em processos de sua competência;
- Despachar pessoalmente com o presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;

9.3 - GERENCIA DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS E CADASTROS

9.3.1 – Compete o atendimento aos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, atendendo as solicitações de documentos e registros no conselho dos profissionais.

9.1.2 – São atribuições da Gerência de Registros e Cadastros:

- Receber da Seção do Atendimento ao Público a documentação para registro de Empresas e profissionais;
- Conferir a documentação acima e montar o processo respectivo;
- Encaminhar os processos para Assessoria Técnica/Câmara Especializada/Plenário para fins de análise e julgamento;
- Após deliberação das instâncias julgadoras, fazer o cadastro das informações no Sistema Informatizado e no Sistema de Informações do CONFEA-SIC**;**
- Caso o processo requeira diligência, providenciar a comunicação ao interessado;
- Providenciar o cancelamento de registros de profissionais e empresas, quando autorizado pelo Presidente do Conselho a pedido ou por força do disposto no art. 64 da Lei 5.194/66;
- Checar mensalmente as Empresas e profissionais a fim de verificar o dispositivo acima;
- Manter arquivo dos processos de registro e visto de profissionais e Empresas;
- Preparar carteiras de identidade profissionais provisórias e definitivas, após os trâmites legais;
- Providenciar registros ou vistos de empresas e profissionais;
- Providenciar a inclusão ou substituição de responsável técnico de Empresas;
- Emitir certidões de registro e quitação profissionais e empresas mediante requerimento dos interessados e consultas aos nossos arquivos;
- Fazer as alterações no registro de profissionais e/ou pessoas jurídicas, após os tramites legais e consulta aos nossos arquivos;
- Tomar as providências necessárias para dar conhecimento ao interessado da decisão proferida pela Câmara Especializada ou Plenário;
- Executa atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho;

- Consultar as Instituições de Ensino quanto à veracidade de Diplomas e Certificados apresentados para registro;
- Prestar informações do trâmite de processos aos interessados;

- Enviar aos CREAs de origem os processos e/ou as informações que precisam ser analisadas ou atualizadas dos profissionais;
- Realizar atualização dos registros e cadastros no sistema informatizado do Regional e no SIC;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente do Departamento e Presidente, compatíveis com sua função.

10 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

10.1 - Compete planejar, implementar e coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Departamento dando suporte às ações da presidência.

ESTRUTURA ORGÂNICA

São atribuições da Gerência da Fiscalização:

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no Departamento sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;
- Assinar autos de infração nos moldes estabelecidos na Resolução regulamentadora;
- Assessorar a Presidência em assuntos relacionados ao Departamento de Fiscalização, apresentando relatórios periódicos, sobre o andamento das atividades da área;

- Instaurar e acompanhar instrução dos processos de infração;
- Receber informações por escrito, sobre a regularidade ou não de obras e serviços, para análise e aprovação, anexando sugestões de providências ou encaminhamento a serem enviadas a outras unidades do Conselho ou aos Colegiados;
- Planejar ações de fiscalização e divulgação às Câmaras, Departamentos, Presidência, Assessoria, Inspetorias etc.;
- Acompanhar a execução das ações planejadas e reprogramar atividades de acordo com os indicativos da análise; bem como, analisar e controlar as ações executadas, pela equipe sob sua responsabilidade;
- Analisar processos que envolvem infração a lei e denúncias;
- Elaborar e atualizar, anualmente, as normas e procedimentos utilizados pelos Agentes de Fiscalização;
- Despachar diretamente com o Presidente os assuntos relacionados ao departamento sob sua gerência, bem como tratar dos assuntos relacionados às chefias mantidas sob sua subordinação;
- Elaborar projetos específicos para captação de recursos financeiros, visando aprimoramento das ações fiscalizatórias (Prodafisc e outros);
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.

GERENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

A Gerência de Administração de Pessoal – GAP tem por finalidade desenvolver, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de pessoal e decorrentes de contrato de trabalho, conforme legislação e normativos vigentes.

A Gerência de Administração de Pessoal possui as seguintes atribuições:

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

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 à alocação e movimentação de pessoal e ao encerramento de contrato de trabalho;

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

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

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

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

A Gerência de Administração de Pessoal 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 Crea-AC.

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 Crea-AC;

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 Crea-AC;

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

Art. 58. Tem por finalidade conduzir as atividades inerentes à gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e à manutenção predial.

Art. 59. Possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão de produtos, bens de consumo e bens patrimoniais e a manutenção predial;

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

III - receber, conferir, classificar, armazenar, controlar e distribuir os produtos e bens de consumo, conforme o plano periódico de suprimento e a legislação vigente, no que couber;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.

GERENTE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

9.6.1 – Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento Financeiro do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

9.6.2 – São atribuições do Departamento Financeiro

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Coordenar os serviços das áreas Financeiras e Cobrança / Dívida Ativa, esclarecendo dúvidas e apresentando soluções para problemas que possam vir a ocorrer;
- Emitir, diariamente, via Internet, extratos bancários das diversas contas do Conselho, para melhor acompanhamento da Receita e Despesa, mantendo o Boletim Bancário atualizado;
- Acompanhar lançamento diário, em planilhas, das despesas e receitas do Conselho, verificando os pagamentos de todos os processos oriundos do Departamento de Fiscalização, da Cobrança e da Dívida Ativa;
- Supervisionar a concessão de suprimento de fundos do Conselho;
- Despachar com o Presidente e Tesoureiro diariamente e mensalmente, apresentar ao Presidente, planilhas contendo a previsão de receitas e despesas para o mês subseqüente;
- Cadastrar, analisar e controlar as decisões tomadas nos processos que são encaminhados à Gerência;
- Redigir e acompanhar digitação e envio de ofícios, memorandos e comunicações diversas, referentes ao Departamento;
- Prestar assessoria à Comissão de Orçamento e Tomada de Contas, sempre que solicitado;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.
- Elaborar e acompanhar Projetos e prestação de contas.

9.7–GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

9.7.1 - Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Informática, do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos;

9.7.2 - São atribuições do Departamento de Informática:

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;

- Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no Departamento sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;

- Despachar com o Presidente, tratando de assuntos diversos;

- Desenvolver atividades relacionadas ao controle da área técnica e administrativa, voltadas para a Tecnologia da Informação: planejamento estratégico, aquisição, atualização e manutenção de hardware e software, análise e desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento e alteração de programas, entre outros;
- Dar Liberação e baixa nas ART's;
- Disponibilizar acesso externo a informações de interesse público, vinculado ao sistema Confea/Crea´s;
- Elaborar relatórios estatísticos relacionados a profissionais, empresas, anuidades, ART's, processos, autos de infração, entre outros;
- Desenvolver procedimentos para manutenção dos equipamentos de informática;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e

aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.

9.8– GERENTE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS COLEGIADOS

9.8.2 – São atribuições do Departamento de Apoio aos Colegiados:

- Atender profissionais e empresas no que tange aos assuntos relativos a acervo técnico e ART, referente a análise de atribuições.
- Receber a documentação para CAT´S/Registro de Atestado.
- Conferir a documentação acima e montar processo respectivo;
- Encaminhar os processos para Câmara Especializada para fim de análise e julgamento.
- Após deliberação das instâncias julgadoras, fazer o cadastro das informações.
- Caso o processo requeira diligencias providenciais a comunicação ao interessado expedir as CAT´S.
- Proceder ao registro de atestado.
- Finalizar e concluir a decisão do julgamento de cada processo no sistema.
- Processos de inclusão de terceira responsabilidade técnica que deverão ser enviadas ao Plenário, deverão ser encaminhados diretamente ao Gabinete da Presidente.
- Os processos relativo a CAT e Registro de Atestado se iniciam e finalizam na Gerência de Assessoria aos Colegiados.

9.9 – GERENTE DE INSPETORIA

9.9.1 – Suas atividades básicas são:

- Contribuir na organização de eventos realizados pelo Conselho na Inspetoria de sua localidade;
- Encaminhar documentos através de memorandos;
- Informar a Gerência do Departamento Técnico através de memorandos das ocorrências diárias;
- Inspecionar as instalações prediais e equipamentos, solicitando os reparos necessários, devidamente de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- Inspecionar portas e janelas ao sair e responsabilizar-se pelas chaves da Inspetoria;
- Controlar o uso adequado dos equipamentos e materiais;
- Requisitar a aquisição de materiais e equipamentos formalizando os processos de acordo com os procedimentos da Sede;
- Inspecionar e certificar os serviços realizados pelas empresas terceirizadas na Inspetoria sob sua chefia;
- Desenvolver todas as atividades relacionadas ao atendimento;
- Desempenhar as atividades de organização e arquivos de documentos;
- Elaborar relatórios de atividades;
- Abrir e fechar a Inspetoria nos horários determinados;
- Receber, preparar, e enviar a sede, anotações de ART's, dos profissionais da sua jurisdição;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Gerentes de Departamentos, Chefes de Seção, Superintendência e Presidente, compatíveis com sua função.

Comparativo da Despesa do Exercício de 2017 - Anexo do tópico 4.3

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Comparativo da Despesa Paga

Despesa		Orçado	Realiz. Periodo		Realiz. Exerc.		Diferença	
6.2.2.1.1	CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	4.937.981,95	3.163.774,50	64,07%	3.163.774,50	64,07%	1.774.207,45	35,93%
6.2.2.1.1.01	CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	3.986.981,95	2.751.585,70	69,01%	2.751.585,70	69,01%	1.235.396,25	30,99%
6.2.2.1.1.01.01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.678.000,00	1.577.333,36	94,00%	1.577.333,36	94,00%	100.666,64	6,00%
6.2.2.1.1.01.01.01	REMUNERAÇÃO PESSOAL	1.324.000,00	1.235.571,43	93,32%	1.235.571,43	93,32%	88.428,57	6,68%
6.2.2.1.1.01.01.02	ENCARGOS PATRONAIS	354.000,00	341.761,93	96,54%	341.761,93	96,54%	12.238,07	3,46%
6.2.2.1.1.01.04	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.020.481,95	979.840,05	48,50%	979.840,05	48,50%	1.040.641,90	51,50%
6.2.2.1.1.01.04.01	BENEFÍCIOS A PESSOAL	1.000,00	189,24	18,92%	189,24	18,92%	810,76	81,08%
6.2.2.1.1.01.04.03	USO DE BENS E SERVIÇOS	243.731,95	83.488,56	34,25%	83.488,56	34,25%	160.243,39	65,75%
6.2.2.1.1.01.04.03.001	MATERIAL DE CONSUMO	115.100,00	40.773,97	35,42%	40.773,97	35,42%	74.326,03	64,58%
6.2.2.1.1.01.04.03.002	DESPESAS COM VEÍCULOS	38.000,00	24.644,94	64,86%	24.644,94	64,86%	13.355,06	35,14%
6.2.2.1.1.01.04.03.003	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	47.481,95	6.069,65	12,78%	6.069,65	12,78%	41.412,30	87,22%
6.2.2.1.1.01.04.03.004	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	43.150,00	12.000,00	27,81%	12.000,00	27,81%	31.150,00	72,19%
6.2.2.1.1.01.04.05	DIÁRIAS	367.950,00	227.912,65	61,94%	227.912,65	61,94%	140.037,35	38,06%
6.2.2.1.1.01.04.06	PASSAGENS	238.900,00	114.686,45	48,01%	114.686,45	48,01%	124.213,55	51,99%
6.2.2.1.1.01.04.07	HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	5.000,00	373,80	7,48%	373,80	7,48%	4.626,20	92,52%
6.2.2.1.1.01.04.08	DESPESA COM LOCOMOÇÃO	12.000,00	490,00	4,08%	490,00	4,08%	11.510,00	95,92%
6.2.2.1.1.01.04.09	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	1.151.900,00	552.699,35	47,98%	552.699,35	47,98%	599.200,65	52,02%
6.2.2.1.1.01.05	TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	14.000,00	5.282,70	37,73%	5.282,70	37,73%	8.717,30	62,27%

Despesa		Orçado	Realiz. Periodo		Realiz. Exerc.		Diferença	
6.2.2.1.1.01.05.01	TRIBUTOS	14.000,00	5.282,70	37,73%	5.282,70	37,73%	8.717,30	62,27%
6.2.2.1.1.01.06	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	132.000,00	123.888,11	93,85%	123.888,11	93,85%	8.111,89	6,15%
6.2.2.1.1.01.07	SERVIÇOS BANCÁRIOS	68.000,00	45.271,23	66,58%	45.271,23	66,58%	22.728,77	33,42%
6.2.2.1.1.01.08	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34.000,00	19.970,25	58,74%	19.970,25	58,74%	14.029,75	41,26%
6.2.2.1.1.01.08.01	SUBVENÇÕES SOCIAIS	34.000,00	19.970,25	58,74%	19.970,25	58,74%	14.029,75	41,26%
6.2.2.1.1.01.09	RESERVAS	40.500,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	40.500,00	100,00%
6.2.2.1.1.02	CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	951.000,00	412.188,80	43,34%	412.188,80	43,34%	538.811,20	56,66%
6.2.2.1.1.02.01	INVESTIMENTOS	951.000,00	412.188,80	43,34%	412.188,80	43,34%	538.811,20	56,66%
6.2.2.1.1.02.01.01	OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	315.295,02	179.460,80	56,92%	179.460,80	56,92%	135.834,22	43,08%
6.2.2.1.1.02.01.03	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	635.704,98	232.728,00	36,61%	232.728,00	36,61%	402.976,98	63,39%
Total:		**4.937.981,95**	**3.163.774,50**		**3.163.774,50**		**1.774.207,45**	

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente
CREA 010070606100/AC
196.140.042-15

José Carlos Martins da Silva
1º Diretor(a) Financeiro
CREA 16812/D
412.203.152-49

Francisco Raimundo Reis
Contador
CRC 45/O-0
009.317.302-44

Comparativo da Receita do Exercício de 2017 - Anexo do tópico 4.3

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Comparativo da Receita

Receita		Orçado	Arrec. Periodo		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2	RECEITA REALIZADA	4.937.981,95	3.716.349,68	75,26%	3.716.349,68	75,26%	1.221.632,27	24,74%
6.2.1.2.1	RECEITA CORRENTE	3.663.009,93	3.010.026,63	82,17%	3.010.026,63	82,17%	652.983,30	17,83%
6.2.1.2.1.01	RECEITA TRIBUTÁRIA	535.750,58	535.695,63	99,99%	535.695,63	99,99%	54,95	0,01%
6.2.1.2.1.01.01	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	535.750,58	535.695,63	99,99%	535.695,63	99,99%	54,95	0,01%
6.2.1.2.1.01.01.01	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	535.750,58	535.695,63	99,99%	535.695,63	99,99%	54,95	0,01%
6.2.1.2.1.02	RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.872.249,45	1.304.768,50	69,69%	1.304.768,50	69,69%	567.480,95	30,31%
6.2.1.2.1.02.01	ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	991.749,45	744.767,34	75,10%	744.767,34	75,10%	246.982,11	24,90%
6.2.1.2.1.02.01.01	PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	873.500,03	645.401,88	73,89%	645.401,88	73,89%	228.098,15	26,11%
6.2.1.2.1.02.01.02	PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	118.249,42	99.365,46	84,03%	99.365,46	84,03%	18.883,96	15,97%
6.2.1.2.1.02.02	ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	880.500,00	560.001,16	63,60%	560.001,16	63,60%	320.498,84	36,40%
6.2.1.2.1.02.02.01	PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	738.000,00	471.172,87	63,84%	471.172,87	63,84%	266.827,13	36,16%
6.2.1.2.1.02.02.02	PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	142.500,00	88.828,29	62,34%	88.828,29	62,34%	53.671,71	37,66%
6.2.1.2.1.04	RECEITA PATRIMONIAL	24.000,00	14.768,72	61,54%	14.768,72	61,54%	9.231,28	38,46%
6.2.1.2.1.04.01	RECEITAS IMOBILIÁRIAS	24.000,00	14.768,72	61,54%	14.768,72	61,54%	9.231,28	38,46%
6.2.1.2.1.05	RECEITA DE SERVICOS	98.000,00	69.544,16	70,96%	69.544,16	70,96%	28.455,84	29,04%
6.2.1.2.1.05.01	EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	39.500,00	31.757,46	80,40%	31.757,46	80,40%	7.742,54	19,60%
6.2.1.2.1.05.02	EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	22.000,00	15.930,33	72,41%	15.930,33	72,41%	6.069,67	27,59%

Receita		Orçado	Arrec. Periodo		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2.1.05.03	EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	26.000,00	18.916,31	72,76%	18.916,31	72,76%	7.083,69	27,24%
6.2.1.2.1.05.04	EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	8.500,00	2.940,06	34,59%	2.940,06	34,59%	5.559,94	65,41%
6.2.1.2.1.05.07	RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.06	FINANCEIRAS	230.000,00	186.850,14	81,24%	186.850,14	81,24%	43.149,86	18,76%
6.2.1.2.1.06.02	JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	6.300,00	782,83	12,43%	782,83	12,43%	5.517,17	87,57%
6.2.1.2.1.06.04	JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	8.200,00	6.512,54	79,42%	6.512,54	79,42%	1.687,46	20,58%
6.2.1.2.1.06.05	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	215.500,00	179.554,77	83,32%	179.554,77	83,32%	35.945,23	16,68%
6.2.1.2.1.06.05.01	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	51.000,00	33.498,31	65,68%	33.498,31	65,68%	17.501,69	34,32%
6.2.1.2.1.06.05.03	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	2.500,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2.500,00	100,00%
6.2.1.2.1.06.05.04	MULTAS SOBRE ANUIDADES	97.000,00	81.889,21	84,42%	81.889,21	84,42%	15.110,79	15,58%
6.2.1.2.1.06.05.07	REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	65.000,00	64.167,25	98,72%	64.167,25	98,72%	832,75	1,28%
6.2.1.2.1.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES	759.509,90	759.509,90	100,00%	759.509,90	100,00%	0,00	0,00%
6.2.1.2.1.08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	143.500,00	138.889,58	96,79%	138.889,58	96,79%	4.610,42	3,21%
6.2.1.2.1.08.01	DÍVIDA ATIVA	94.200,00	94.099,09	99,89%	94.099,09	99,89%	100,91	0,11%
6.2.1.2.1.08.02	MULTAS DE INFRAÇÕES	32.000,00	28.570,97	89,28%	28.570,97	89,28%	3.429,03	10,72%
6.2.1.2.1.08.03	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	17.300,00	16.219,52	93,75%	16.219,52	93,75%	1.080,48	6,25%
6.2.1.2.2	RECEITA DE CAPITAL	1.274.972,02	706.323,05	55,40%	706.323,05	55,40%	568.648,97	44,60%
6.2.1.2.2.02	ALIENACAO DE BENS	10.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	10.000,00	100,00%
6.2.1.2.2.02.01	ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS	10.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	10.000,00	100,00%
6.2.1.2.2.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	927.490,07	706.323,05	76,15%	706.323,05	76,15%	221.167,02	23,85%
6.2.1.2.2.04.02	Auxilio Prodesu	927.490,07	706.323,05	76,15%	706.323,05	76,15%	221.167,02	23,85%
6.2.1.2.2.06	SALDO DE EXERCÍCIOS	337.481,95	0,00	0,00%	0,00	0,00%	337.481,95	100,00%

Receita	Orçado	Arrec. Periodo	Arrec. Exerc.	Diferença
Total:	**4.937.981,95**	**3.716.349,68**	**3.716.349,68**	**1.221.632,27**

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente
CREA 010070606100/AC
196.140.042-15

José Carlos Martins da Silva
1º Diretor(a) Financeiro
CREA 16812/D
412.203.152-49

Francisco Raimundo Reis
Contador
CRC 45/O-0
009.317.302-44

Despesas Totais por Modalidade de Contratação.pdf - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Anexo do tópico 4.3.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Despesas por Modalidade de Licitação

Modalidade Contratação	Despesa Empenhada						Despesa Paga					
	2017			2016			2017			2016		
	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g+h)												
a) Convite	0	0,00	0	6	61.185,00	2,06	0	0,00	0	6	61.185,00	2,06
b) Tomada de Preços	2	234.479,06	6,88	5	73.917,56	2,49	2	179.460,80	5,67	5	73.917,56	2,49
c) Concorrência	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
d) Pregão	48	623.385,81	18,30	24	278.553,32	9,39	48	435.385,81	13,76	24	278.553,32	9,39
e) Concurso	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
f) Consulta	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	50	**857.864,87**	**25,2**	**35**	**413.655,88**	**13,9**	**50**	**614.846,61**	**19,4**	**35**	**413.655,88**	**13,9**
2. Contratações Diretas (i+j)												
i) Dispensa	163	506.933,90	14,88	124	239.180,48	8,06	163	506.933,90	16,02	124	239.180,48	8,06
j) Inexigibilidade	29	91.149,13	2,68	48	217.885,15	7,34	29	91.149,13	2,88	48	217.885,15	7,34
	192	**598.083,03**	**17,6**	**172**	**457.065,63**	**15,4**	**192**	**598.083,03**	**18,9**	**172**	**457.065,63**	**15,4**
3. Regime de Execução Especial												
k) Suprimento de Fundos	76	23.558,25	0,69	23	8.676,31	0,29	76	23.558,25	0,74	23	8.676,31	0,29
	76	**23.558,25**	**0,7**	**23**	**8.676,31**	**0,3**	**76**	**23.558,25**	**0,7**	**23**	**8.676,31**	**0,3**
4. Pagamento de Pessoal (l+m)												
l) Pagamento em Folha	85	1.577.522,60	46,31	94	1.540.211,24	51,90	85	1.577.522,60	49,86	94	1.540.211,24	51,90
m) Diárias	202	227.912,65	6,69	161	168.298,96	5,67	202	227.912,65	7,20	161	168.298,96	5,67
	287	**1.805.435,25**	**53,0**	**255**	**1.708.510,20**	**57,6**	**287**	**1.805.435,25**	**57,1**	**255**	**1.708.510,20**	**57,6**
5. Total												
	605	3.284.941,40	96,42	485	2.587.908,02	87,20	605	3.041.923,14	96,15	485	2.587.908,02	87,20
6. Total Geral												
	650	3.406.792,76	100	519	2.967.856,52	100	650	3.163.774,50	100	519	2.967.856,52	100

Evite imprimir. Colabore com o meio ambiente.

5 - GOVERNANÇA

INTRODUÇÃO SEÇÃO

A Governança do Crea-AC está estruturada nas boas práticas de gestão e controle da organização, por meio de unidades organizacionais com os colegiados de direção e controle. As competências dos colegiados de direção e controle estão estabelecidas no Regimento Interno do CREA-AC, sendo eles: o Plenário, as Câmaras Especializadas, a Presidência, o Conselho Diretor , as Inspetorias e as Comissões Permanentes .

5.1 GOVERNANÇA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE-CREA-AC

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

1) Estrutura de governança da unidade jurisdicionada;
2) Relação dos dirigentes e membros da unidade jurisdicionada;

1.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA UNIDADE JURISDICIONADA :

A governança do Crea-AC está estruturada de forma a possibilitar as boas práticas de gestão e controle da organização, por meio de unidades organizacionais com os colegiados de direção e controle. As competências dos colegiados de direção e controle estão estabelecidas no Regimento Interno do CREA-AC, sendo eles: o Plenário, as Câmaras Especializadas, a Presidência, o Conselho Diretor , as Inspetorias e as Comissões Permanentes.

1.2. COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, as decisões normativas e as decisões plenárias baixadas pelo Confea, os atos normativos e os atos administrativos baixados pelo Crea;
II – aprovar proposta de resolução e de decisão normativa a ser encaminhada ao Confea;
III - aprovar atos normativos;
IV – aprovar o Regimento do Crea e suas alterações a serem encaminhados ao Confea para homologação;
V – apreciar e decidir pedidos de registro de entidades de classe e de instituições de ensino, para fins de representação no Crea a serem encaminhados ao Confea para homologação;
VI – estabelecer o número de conselheiros regionais, representantes das entidades de classe das diferentes modalidades profissionais;
VII – aprovar anualmente a proposta de renovação do terço a ser encaminhada ao Confea para aprovação;
VIII – aprovar a instituição e a composição de câmara especializada de acordo com a legislação em vigor;
IX – eleger, dentre seus membros, representantes das demais modalidades profissionais para compor cada
câmara especializada;
X – decidir os casos de divergência entre câmaras especializadas;
XI – instituir e aprovar a composição de comissão permanente, de comissão especial e de grupo de trabalho;

XII – aprovar a instituição de inspetorias;
XIII – deliberar sobre assuntos constantes da pauta de suas sessões;
XIV – determinar quando a decisão do Plenário deva ser tomada por escrutínio secreto;
XV – apreciar e decidir assunto aprovado ad referendum pelo presidente do Crea;
XVI – decidir assunto encaminhado pelo presidente ou por conselheiro regional;
XVII – apreciar e decidir, em grau de recurso, processo de imposição de penalidade;
XVIII - apreciar e decidir, em grau de recurso, processo de infração ao Código de Ética Profissional;
XIX - apreciar, decidir ou dirimir questões relativas à modalidade profissional que não possua câmara especializada;
XX – apreciar e decidir pedido de registro de profissional diplomado por instituição de ensino estrangeira a ser encaminhado ao Confea para homologação;
XXI – apreciar, ouvida a câmara especializada competente, o registro de tabela básica de honorários profissionais elaborada por entidade de classe;
XXII – decidir a aplicação da renda líquida do Crea proveniente da arrecadação de multas, em medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
XXIII – apreciar o orçamento do Crea a ser encaminhado ao Confea para homologação;
XXIV – apreciar e decidir proposta de revisão do orçamento, abertura de créditos suplementares e transferência de recursos;
XXV – apreciar, ouvida a Comissão de Orçamento e Tomada de Contas, os balancetes mensais e a prestação de contas anual a ser encaminhada ao Confea para aprovação;
XXVI – homologar celebração de convênio com entidade de classe;
XXVII - autorizar o presidente a adquirir, onerar e alienar bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio do Crea;
XXVIII – apreciar as razões de suspensão de decisão plenária apresentadas pelo presidente;
XXIX – tomar conhecimento de declaração de impedimento de conselheiro regional, quando de relato de processo, dossiê ou protocolo em sessão plenária;
XXX - tomar conhecimento de licenciamento de conselheiro regional apresentado pelo presidente;
XXXI – deliberar sobre licenciamento do presidente;
XXXII - apreciar indicação de instituição de ensino, de entidade de classe, de pessoa física ou de profissional a ser galardoado pelo Crea;
XXXIII – eleger um representante para a Coordenadoria Regional da Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea-UF;
XXXIV – homologar a indicação, feita pelo presidente do Crea-AC, do coordenador da Coordenadoria Regional da Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea-AC;
XXXV – decidir sobre proposição de cassação de mandato de presidente do Crea ou de conselheiro regional com o voto, por maioria qualificada percentual de, no mínimo, dois terços da totalidade dos membros componentes do Plenário, em caso de condenação em processo ético ou em inquérito administrativo interno a ser encaminhada ao Confea para apreciação e decisão;
XXXVI – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento; e
XXXVII – resolver os casos omissos deste Regimento e, no que couber, da legislação em vigor, por maioria qualifica absoluta, correspondente ao número inteiro imediatamente superior à metade da totalidade dos membros que compõem o Plenário.

1.3. COMPETÊNCIA DAS CÃMARAS ESPECIALIZADAS:
I - elaborar as normas para a fiscalização das respectivas modalidades profissionais;
II – elaborar e supervisionar o seu plano de fiscalização;

III – providenciar encaminhamento de pedido de diligência formulado por conselheiro relator;
IV - julgar as infrações às Leis nos 5.194, de 1966, e 6.496, de 7 de dezembro de 1977, no âmbito de sua competência profissional específica;
V - julgar as infrações ao Código de Ética Profissional;
VI - aplicar as penalidades previstas em lei;
VII - apreciar pedido de registro de profissional, de pessoa jurídica, de entidade de classe e de instituição de ensino no âmbito do Sistema Confea/Crea;
VIII – apreciar e encaminhar ao Plenário, devidamente relatado, o processo de registro de profissional graduado em instituição de ensino estrangeira;
IX - apreciar o assunto de interesse comum a duas ou mais modalidades profissionais a ser encaminhado ao Plenário para decisão;
X – apreciar tabela básica de honorários, elaborada por entidade de classe para fins de registro no Crea, a ser encaminhada ao Plenário para apreciação;
XI – apreciar assunto pertinente à legislação profissional encaminhado por entidade de classe ou por instituição de ensino;
XII – propor calendário de reuniões ordinárias a ser encaminhado à Diretoria para aprovação;
XIII – propor ao Plenário do Crea a instituição de grupo de trabalho ou de comissão especial; e
XIV – propor assunto de sua competência à Coordenadoria de Câmaras Especializadas dos Creas.

1.4. COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, as decisões normativas, as decisões plenárias baixadas pelo Confea, os atos normativos, os atos administrativos baixados pelo Crea e este Regimento;
II – executar o orçamento do Crea;
III – administrar as atividades do Crea;
IV – dar posse a conselheiro regional e a seu suplente;
V – convocar e conduzir os trabalhos da sessão plenária e da Diretoria;
VI – interromper sessão plenária quando necessário;
VII – suspender sessão plenária em caso de perturbação dos trabalhos;
VIII - presidir reuniões e solenidades do Crea;
IX - proferir voto de qualidade em caso de empate na votação em Plenário e na Diretoria;
X – informar o licenciamento de conselheiro regional ao Plenário e à entidade de classe ou à instituição de ensino que representa;
XI – informar o licenciamento de inspetor ao Plenário;
XII – distribuir processo a conselheiro para relato no âmbito do Plenário;
XIII – submeter proposta de sua iniciativa ao Plenário ou à Diretoria;
XIV - resolver casos de urgência, ad referendum do Plenário e da Diretoria;
XV - resolver incidentes processuais, submetendo-os aos órgãos competentes;
XVI - assinar decisão do Plenário e da Diretoria;
XVII – suspender decisão plenária;
XVIII – assinar atestados, diplomas e certificados conferidos pelo Crea, atos normativos, atos administrativos e correspondência expedida;
XIX - assinar convênios com entidade de classe, ouvido o Plenário;
XX - assinar convênios e contratos celebrados pelo Crea para repasse de recursos;
XXI – expedir correspondência em nome do Crea;
XXII – disciplinar a organização do registro de profissionais e de pessoas jurídicas;
XXIII – determinar o cancelamento do registro de profissional ou de pessoa jurídica nos termos do art. 64 da Lei nº 5.194, de 1966, ou no caso de falecimento;

XXIV – assinar termo de posse ou designação de inspetores;
XXV - representar o Crea, em juízo ou fora dele, diretamente ou por meio de mandatário com poderes específicos;
XXVI – propor ao Plenário a abertura de créditos e transferência de recursos orçamentários, ouvida a Diretoria;
XXVII – determinar a cobrança administrativa ou judicial dos créditos devidos ao Crea, podendo autorizar seu parcelamento;
XXVIII – autorizar pagamento e movimentar contas bancárias, assinando com o responsável pela administração dos recursos financeiros, cheques, balanços e outros documentos pertinentes;
XXIX - indicar o coordenador da Coordenadoria Regional da Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea-AC a ser encaminhado ao Plenário para homologação;
XXX – gerir o quadro funcional do Crea, segundo regulamento estabelecido em ato administrativo próprio, observando o Princípio da Moralidade Administrativa;
XXXI – manter o Plenário informado sobre ações e atividades dos demais órgãos que compõem o Sistema Confea/Crea;
XXXII – manter contínua troca de informações e promover ações conjuntas com o Confea e com outros Creas, visando à realização de objetivos comuns; e
XXXIII - exercer outras atribuições conferidas pelo Plenário.
XXXIV – cumprir o Plano de Ações Estratégicas e o Plano Anual de Trabalho do Crea;

1. 5. COMPETÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR:

I – propor alteração do Regimento do Crea;
II - aprovar o calendário de reuniões e os planos de trabalho das estruturas básica e auxiliar;
III – analisar o orçamento do Crea a ser encaminhado ao Plenário para apreciação;
IV – propor diretrizes administrativas e supervisionar a gestão dos recursos materiais, humanos e financeiros do Crea;
V – responsabilizar-se perante o Plenário e as câmaras especializadas pelos serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Crea, desempenhados pela estrutura auxiliar;
VI – propor a estrutura organizacional e as rotinas administrativas do Crea; e
VII – aprovar a organização da estrutura auxiliar, o plano de cargos e salários e o regulamento de pessoal do Crea.
VIII – supervisionar a execução do Plano de Ações Estratégicas do Crea;
IX – consolidar os planos de trabalho das estruturas básica e auxiliar, transformando-os em Plano Anual de Trabalho do Crea a ser encaminhado ao Plenário para homologação;

1.6. COMPETENCIA DAS INSPETORIAS:

I – representar o Crea no município ou na região;
II - exercer a fiscalização profissional dentro dos limites das respectivas jurisdições;
III - divulgar a legislação referente às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
IV – instruir documentos protocolados a serem encaminhados ao Crea para análise;
V – expedir guias para recolhimento de anuidades, taxas de serviços e multas; para pagamento em instituição recebedora;
VI - cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, as decisões normativas, as decisões plenárias baixadas pelo Confea, os atos normativos e os atos administrativos baixados pelo Crea; e
VII – enviar mensalmente ao Crea-AC, relatório de suas atividades e das prestações de contas.

1.7. COMISSÕES PERMANENTES:

I – analisar e instruir processo de sua competência, requerendo providência de órgão da estrutura básica ou auxiliar;
II – analisar processo instruído com relatório fundamentado apresentado pelo membro da comissão a ser encaminhado às câmaras especializadas ou ao Plenário para apreciação
III – aprofundar a análise, o estudo e a discussão sobre assunto relacionado à sua atividade específica, encaminhando os resultados às câmaras especializadas ou ao Plenário para apreciação conforme o caso;
IV – elaborar sua proposta de plano de trabalho a ser apresentada à Diretoria, incluindo objetivos, metas, ações, cronograma de execução e previsão de recursos financeiros e administrativos necessários; e
V – prestar contas ao Plenário dos recursos do Crea alocados para o desenvolvimento de suas atividades, por intermédio da Diretoria.
VI – desenvolver e executar projetos do Plano de Ações Estratégicas do Crea, de sua iniciativa ou de iniciativa do Plenário, sobre questões relacionadas às suas atividades específicas.
2. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES E MEMBROS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Os principais dirigentes do Crea-AC são o Presidente e os Conselheiros Regionais, cujas atuações são reguladas pelo Regimento Interno do Crea-AC, aprovado pelo Plenário do Confea na Sessão nº 1.325, de 09/12/2004, conforme Decisão do Plenário do Confea nº PL-2192/2004. O Presidente é eleito de acordo com a Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, pelo voto direto e secreto dos profissionais registrados e em dia com as obrigações junto ao Sistema Confea/Crea, podendo candidatar-se profissional brasileiro habilitado conforme a Lei nº 5.194, de 1966, observadas as condições de exigibilidade e inexigibilidade. O Presidente e Conselheiros têm mandato de duração de três anos, iniciando-se em 1º de janeiro do primeiro ano e encerrando-se no dia 31 de dezembro do terceiro ano do mandato para o qual foram eleitos, sendo vedado ocupar tais cargos por mais de dois períodos sucessivos.

RELAÇÃO DOS DIRETORES

Presidente
Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Vice- Presidente
Eng° Civil Abdel Barbosa Derze
Diretora Administrativo
Eng° Agrônoma Palmira Antonia Alves Cruz de Oliveira
1º Diretor- Financeiro
Tecnólogo em Construção Civil José Carlos Martins da Silva
2º Diretor- Financeiro
Tecnólogo João Vieira de Sousa Filho

5.2 DIRIGENTES

ANEXO - COMPOSIÇÃO PLENÁRIO 2017.pdf - Vide anexo do tópico 5.2 no final da seção

5.3 AUDITORIA

Auditoria desta Instituição é realizada anualmente pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA.

5.4 APURAÇÕES

Não houve ilícitos Administrativos.

5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A Gestão de riscos e os controles internos são acompanhados, avaliados e monitorados pelas Gerências dos Departamentos e pela Superintendência desta Instituição.

5.6 REMUNERAÇÕES

Dirigente:	CARMINDA LUZIA SILVA PINHEIRO
Cargo:	PRESIDENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$24.998,31
Informações adicionais:	A Presidente exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, Administrativos e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	João Bosco Búbula Ribeiro
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$3.340,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias

	ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Soraya Elizabeth Valle D'Albuquerque Lima
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$1.145,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Oder Jose da Costa Gurgel
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$6.510,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Paulino de Almeida Lima Neto
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$3.640,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	EDUARDO AUGUSTO DE HOLANDA E SOUZA
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$6.390,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Assurbanipal Barbary de Mesquita
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$2.000,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	NEI SEBASTIÃO BRAGA GOMES

Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$5.535,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**Jose Carlos Martins da Silva**
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$7.788,45
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**Abdel Barbosa Derze**
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$14.211,59
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**Palmira Antonia Aalves Cruz de Oliveira**
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$5.115,10
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**WILSON VIANA GOMES JUNIOR**
Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$3.095,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**LUCIANO SASAI**
Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$4.595,35
Informações adicionais:	

	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	GERCINEY ARCANJO DA SILVA CARVALHO
Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$825,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Glayton Pinheiro Rego
Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$2.900,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Giulliano Ribeiro da Silva
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$8.486,75
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	JOSE JESUS SANTOS LIMA
Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$1.145,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	Jair Vicente Manuel
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$4.195,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	JOAO VIEIRA DE SOUSA FILHO

Cargo:	CONSELHEIRO SUPLENTE
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$4.975,10
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**José Dazio Bayma**
Cargo:	CONSELHEIRO TITULAR
Tipo de Remuneração:	Diárias
Valor total no exercício:	R$1.310,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

Dirigente:	**Rogério Magalhães Ferreira**
Cargo:	
Tipo de Remuneração:	Dárias
Valor total no exercício:	R$1.145,00
Informações adicionais:	O Conselheiro exercer Cargo honorifico, portanto não existe remuneração. A concessão de diárias ocorrem para atender a participação dos mesmo nas reuniões Institucionais, e eventos das Câmaras Especificadas.

5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE

Este Regional não realizou Auditoria independente no Exercício de 2017. Previsão para contratação de Auditoria Independente para o Exercício de 2018.

COMPOSIÇÃO PLENÁRIO 2017.pdf - Anexo do tópico 5.2

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC

COMPOSIÇÃO DO CREA/AC- 2017/ DIRETORIA

Presidente: Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Vice- Presidente: Eng.Civil Abdel Barbosa Derze.
Diretor Administrativo: Eng.ª Agr.ª Palmira Antonia Alves Cruz de Oliveira
1º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo José Carlos Martins da Silva
2º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo João Vieira de Sousa Filho

CONSELHEIROS TITULARES	ENT. DE CLASSE	MANDATO	CONSELHEIROS SUPLENTES	ENT. DE CLASSE	MANDATO
1. 01. ENG.CIVIL PAULINO DE ALMEIDA LIMA NETTO	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.º CIVIL CARLOS EDUARDO FERREIRA CINTRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
02. ENG. ELETRICISTA ASSURBANIPAL BARBARY DE MESQUITA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG. ELETRICISTA LUCIANO SASAI	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
03. ENG. CIVIL GIULLIANO RIBEIRO DA SILVA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. CIVIL GLAYTON PINHEIRO REGO	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
04. ENG.ª AGR.ª PALMIRA ANTONIA ALVES CRUZ DE OLIVEIRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.ª AGR.ª EMANUEL FERREIRA DO AMARAL	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
05. ENG. MECÂNICO JOÃO BOSCO BUBULA RIBEIRO	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º MECÂNICO WILSON VIANA GOMES JÚNIOR	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
06. ENG.ªAGR.ª SORAYA ELIZABETH VALLE D'ALBUQUERQUE LIMA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º AGR.º ARMANDO FERREIRA CACELA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
07. ENG. AGRIMENSOR JAIR VICENTE MANOEL	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRIMENSOR BENEDITO CLAUDIO BELON	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
08. ENG.º ENG.ª AGRÔNOMO JOSE DAZIO BAYMA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. FLORESTAL ROGÉRIO MAGALHÃES FERREIRA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
09. ENG° CIVIL EDUARDO AUGUSTO DE HOLANDA E SOUZA	UFAC	01.01.16 à 31.12.18	ENG° CIVIL JOSE ROBERTO DE LIMA MURAD	UFAC	01.01.16 à 31.12.18
10. TECN. EM HEVEICULTURA. ODER JOSÉ DA COSTA GURGEL	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	TECNOL. EM HEVEICULTURA JOSE JESUS SANTOS LIMA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17
11. TECNÓLOGO JOÃO VIEIRA DE SOUSA FILHO	SINTAC	01.01.16 à 31.12.18	**SEM/SUPLENTE**		
12. ENG. FLORESTAL NEI SEBASTIÃO BRAGA GOMES	UFAC	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRÔNOMA LYA JANUARIO VASCONCELOS BEIRUTH	UFAC	10.01.17 à 31.12.19
13. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ CARLOS MARTINS DA SILVA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ PEREIRA PASSOS	SINTAC	01.01.14 à 31.12.17
14. ENG.CIVIL ABDEL BARBOSA DERZE.	AEAEAEA	11.05.15 a 31.12.17	ENG.CIVIL GERCINEY ARCANJO DA SILVA CARVALHO	AEAAEAEA	05.05.15 a 31.12.17

6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

INTRODUÇÃO SEÇÃO

Toda e qualquer nomeação e contratação de pessoas está sujeira ao Plano de Cargos Carreira e Salários - PCCS do Conselho, reconhecido e aprovado pelo Plenário.

6.1 GESTÃO DE PESSOAS

A contratação para compor o quadro dos cargos efetivos e os de livre nomeação estão totalmente subordinados ao PCCS do CREA/AC, os quais ocorrem por aprovação de concursos, ou por livre nomeação por meio de Portarias cuja permanência está vinculada até bem servir.

6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL

Força de trabalho da UPC

Introdução

O quadro de servidores é composto ´por servidores efetivos que são os concursados e os de cargos de livre nomeação que são indicados pela presidente e empossados por meio de portarias

Analise Crítica

Quadro de funcionários muito reduzidos pelo quantitativos de atividades a serem executadas. A rotatividade de funcionários muito grande devido ao salário ofertado para os novos integrantes do quadro por não haver um ajuste na Tabela salarial vigente de forma progressiva e muito menos com uma previsão de ajuste no Plano enquanto que o Salário mínimo reage a tabela fica congelada a bem que queira. O número de cargos de livre nomeação estão acima do percentual previsto de 50% dos gratificados a nível de gerência.

Informações adicionais

Os cargos de livre nomeação estão vinculados ao órgão apenas pela nomeação em Portaria. Por não serem concursados tendo em vista a observação feita no Acórdão do TCU 6087/2009 2 CÂMARA os quais não são reconhecidos como efetivos e assim sendo, a carteira de trabalho não é assinada, não se recolhe o FGTS e no caso da exoneração os mesmos não tem o direto de recebimento da multa de 40%

do FGTS estipulado pela CLT.
Os quantitativos da tabela abaixo:

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercicio	Egresso no exercicio
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	27	4	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	0	27	4	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	25	4	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	6	0	0	3
4. Total de Servidores (1+2+3)	6	27	4	5

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologia do cargo	Área Meio	Área Fim
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	20	5
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	20	5
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	20	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0

1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	24	7

Detalhamento da estrutura da UPC

Introdução

Considera-se cargos em comissão todos os que possuiem atividades gerencial

Analise Crítica

Os cargos de gerenciamento é composto mais por servidores nomeados que pelos servidores de cargo efetivo.

Informações adicionais

Foi aprovado o PCCS mas ainda faltam os anexos que irão definir quanto ao percentual de reajuste da tabela salarial, quais os procedimentos para que o servidor efetivo venha ter direito ao duênio, procedimentos para triênio como também os procedimentos para uma possível premiaçao cujo objetivo é valorizar o emprenho e comprometimento do servidor. Em 2016 houve um ajuste da tabela, mas em 2017 não houve manifestação.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercicio	Egresso no exercicio
1. Cargos em Comissão	6	17	4	5
1.1. Cargos Natureza Especial	6	0	0	3
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	17	4	2
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	17	4	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0

2. Funções Gratificadas	0	10	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	8	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	2	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2):	6	27	4	5

Análise Crítica

Quantidade de servidores frente às necessidades da unidade

Precário, até que tivermos admissão de alguns servidores que estavam na lista de espera dos aprovados no concurso, mas tendo em vista o nosso salário não ser compatível com o mercado enfrentamos grande dificuldades em mante-los no quadro de funcionários. Por conta disto há uma rotatividade muito grande e pouco refleto para atender o desenvolvimento das atividades, principakmente áreas afins.

Avaliação da distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim

Uma carência em profissionais na área afim, como também na área meio para um melhor funcionamento.

Avaliação do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados

O número de cargos comissionados ainda é superior ao quantitativo de cargos de gerencia efetiva.

Impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível

Não se aplica

Afastamentos que reduzem a força de trabalho e impactos nas atividades desenvolvidas

Temos 2(dois) servidores que estão de afastamento provisório sem ônus, contribui para aumentar a carência de mão de obra

6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL

Despesas com Pessoal

Análise Crítica

Considera-se Cargos em Comissão todos que possuem atividades gerencial

Informações Adicionais

Os cargos de gerencialmento é composto mais por servidores nomeados que pelos servidores de cargo efetivo.

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas variáveis						Despesas exercícios anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios assist. e previd.	Demais despesas var.			
Membros de poder e agentes políticos										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgao da unidade										
2017	817.616,92	0,00	88.216,93	0,00	0,00	986,22	49.460,70	0,00	0,00	956.280,77
2016	798.297,80	0,00	65.260,00	0,00	0,00	145,80	1.905,00	0,00	15.000,00	880.608,60
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com órgao da unidade										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VINCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2017	318.431,53	0,00	0,00	0,00	0,00	6.889,14	3.202,26	0,00	0,00	328.522,93
2016	333.981,67	0,00	0,00	0,00	0,00	3.728,23	7.020,34	0,00	8.772,02	353.502,26
Servidores cedidos com ônus										

2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6.1.3 GESTÃO DE RISCOS

Não há servidores em exposição a agentes nocivos.
Aderimos os programas PPRA/PCMSO para um melhor acompanhamento de saúde e bem estar do trabalhador.

6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Contratação de esmpresa especializada em manutenção e conservação Predial - Pregão Presencial nº 001/2015 - 2º Termo Aditivo do Contrato 009/2015 - Processo nº 076/2015.
Empresa: L & A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME - CNPJ 20.596.985/0001-77 - INÍCIO 18/04/2017 A 17/04/2018 para disponibilidade de 02 (dois) postos de trabalho.

6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Departamento de TI está composto de:

01 Gerente

01 Funcionário Efetivo

Este departamento tem a finalidade de fornecer o desenvolvimento tecnológico e promover suporte nas áreas que envolvam tecnologia, as quais os colaboradores do departamento devem promover as tarefas abaixo:

Os empregados enquadrados neste grupo desempenharão tarefas técnico-administrativas, jurídicas e atuariais de grande complexidade, no âmbito das atividades de administração geral do CREA-AC, com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados, registro, controle e fiscalização dos profissionais e empresas vinculados ao Conselho, tais como:

• Executar trabalhos de desenvolvimento, manutenção, correção e programação eletrônica de dados;

• Operar equipamentos de processamento de dados, máq

uinas e outros instrumentos técnicos;

•Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática;

•Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;

•Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;

•Projetos de Hardware;

•Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;

•Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;

•Suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
•Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

Descrição sucinta do Plano Estratégico/Diretor de TI (PDTI)

Ferramenta estratégica para alcançar os objetivos do Órgão é o desenvolvimento de um PDTI que apoie na tomada de decisões tornando as ações da TI proativas possibilitando justificar os recursos aplicados em TI e ainda minimizar o desperdício garantindo o controle e aplicando os recursos naquilo que é considerado relevante melhorando o serviço prestado ao cidadão.

Atividades do Comitê Gestor de TI

- Não há comitê gestor de TI

Processos de gerenciamento de serviços TI implementados

Não há processos de gerenciamento de serviços implementados.

Medidas tomadas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas

O departamento está buscando desenvolver suas aplicações, para melhor manutenção e contenção de gastos.

SISTEMAS EM PRODUÇÃO

Sistema:	FOLHAMATIC

Objetivo:	GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO
Responsável técnico:	EDNELZA SEIXAS
Responsável da área de negócio:	EDNELZA SEIXAS
Criticidade para a unidade:	MUITO IMPORTANTE
Principais funcionalidades:	GERENCIADOR DAS INFORMAÇÕES DE PAGAMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS
Tipo de Manutenção:	MENSAL
Informações adicionais:	

Sistema:	**SISCONT**
Objetivo:	GERENCIAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO
Responsável técnico:	MARILENE FERNANDES
Responsável da área de negócio:	MARILENE FERNANDES
Criticidade para a unidade:	MUITO IMPORTANTE
Principais funcionalidades:	GERENCIAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO, BALANÇOS FINANCEIROS, ORÇAMENTÁRIOS E DESPESAS
Tipo de Manutenção:	MENSAL
Informações adicionais:	

Sistema:	**SISLAI**
Objetivo:	O “Portal da Transparência do CREA-AC” atende às novas regras estipuladas pela lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei nº 12.527/2011 e seu decreto regulamentador nº 7724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, salvo exceções expressas na legislação.
Responsável técnico:	Marcelo Pessoa
Responsável da área de negócio:	Marcelo Pessoa
Criticidade para a unidade:	**Muito Importante**
Principais funcionalidades:	Administração e gerenciamento de Documentos(Atos, portarias, relatórios, balanços financeiros, remuneração pessoal e sistema de ouvidoria)
Tipo de Manutenção:	Mensal
Informações adicionais:	

Sistema:	SISPAT
Objetivo:	GERENCIAMENTO DE ITENS PATRIMONIADOS
Responsável técnico:	FRAILLEY MAGALHÃES
Responsável da área de negócio:	FRAILLEY MAGALHÃES
Criticidade para a unidade:	**IMPORTANTE**
Principais funcionalidades:	GERENCIAMENTO DO PATRIMÔNIO DO CREA-AC
Tipo de Manutenção:	MENSAL
Informações adicionais:	

Sistema:	SITAC
Objetivo:	SISTEMA CORPORATIVO
Responsável técnico:	MARCELO PESSOA
Responsável da área de negócio:	MARCELO PESSOA
Criticidade para a unidade:	**MUITO IMPORTANTE**
Principais funcionalidades:	GERENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, EMPRESAS, LEIGOS, AUTOS DE INFRAÇÃO, ART, CERTIDÕES, PROTOCOLOS, COLEGIADO, INSTITUIÇÕES E OUTROS.
Tipo de Manutenção:	DIÁRIO
Informações adicionais:	

PROJETOS DE TI

Análise crítica sobre os Projetos de TI

Verificamos a necessidade da ferramenta, solicitamos autorização para desenvolvimento e assim iniciar a metodologia de desenvolvimento do software, seguindo as normas de qualidade de software.

Avaliação de Riscos à continuidade do projeto

De acordo com as normas de engenharia de software, fazemos a verificação antes para ter ciência da importância do software, e, assim desenvolver somente se for de extrema importância para a entidade.

Informações adicionais

Nome do Projeto:	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Responsável:	MARCELO PESSOA
Resultados esperados:	PROMOVER ATUALIZAÇÃO MENSAL PELOS SETORES
Estágio atual:	EM DESENVOLVIMENTO
Prazo estimado (Meses):	12
Prazo decorrido (Meses):	6
Relação com o Plano estratégico de TI:	NÃO HÁ
Valor orçado:	R$3.400,00
Valor executado:	R$3.400,00
Informações adicionais:	SOFTWARE SENDO DESENVOLVIDO COM FERRAMENTAS OPPEN SOURCE.
Nome do Projeto:	**APLICATIVO CREA-AC**
Responsável:	MARCELO PESSOA
Resultados esperados:	**INSERÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREA-AC NOS DISPOSITIVOS MÓVEIS**
Estágio atual:	EM DESENVOLVIMENTO
Prazo estimado (Meses):	8
Prazo decorrido (Meses):	6
Relação com o Plano estratégico de TI:	NÃO HÁ
Valor orçado:	R$0,00

Valor executado:	R$0,00
Informações adicionais:	○ O APLICATIVO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO PELO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZAÇÃO SOFTWARE LIVRE DE APOIO.

ANEXO - PDTI CREAAC.pdf - Vide anexo do tópico 6.2.1 no final da seção

PDTI CREAAC.pdf - Anexo do tópico 6.2.1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CREA-AC

2017

Rio Branco

2017

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do ACRE – CREA-AC
Rua Isaura Parente, 3085 - Conjunto Tangará Cep: 69915-000 - Rio Branco/AC
Telefone:(68)3214-7550

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
10/05/2017	1.0	ELABORAÇÃO	MARCELO PESSOA

Sumário

APRESENTAÇÃO 4
1. INTRODUÇÃO 5
2. TERMOS E ABREVIAÇÕES 6
3. METOLOGIA APLICADA 6
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 7
5. ORGANIZAÇÃO DA TI 7
5.1 Gerência de tecnologia da Informação – GTI 7
6. ORGANOGRAMA DO CREA-AC 10
7. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 11
8. RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR 11
9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 12
10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES 14
10.1 Necessidades Identificadas e Critérios de Priorização 14
11. PLANO DE METAS E AÇÕES 21
12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOL 24
12.1 Necessidades de Pessoal 25
13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI 25
14. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI 26
15. CONCLUSÃO 26

APRESENTAÇÃO

Nos últimos anos a Tecnologia da Informação – TI vem assumindo um papel estratégico para qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta de forma a ser um setor indispensável para o alcance dos objetivos do Órgão. É a TI quem apoia as exigências por eficiência, eficácia e inovação exigidas pelas organizações.

No cenário atual uma Administração Pública que acolhe uma melhor gestão dos recursos informatizados tendendo sempre à busca de qualidade na prestação dos serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um planejamento de TI que viabilize a contínua melhora organizacional.

Ferramenta estratégica para alcançar os objetivos do Órgão é o desenvolvimento de um PDTI que apoie na tomada de decisões tornando as ações da TI proativas possibilitando justificar os recursos aplicados em TI e ainda minimizar o desperdício garantindo o controle e aplicando os recursos naquilo que é considerado relevante melhorando o serviço prestado ao cidadão.

Este documento apresenta o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre – CREA-AC para o ano de 2017, elaborado Pelo Departamento de Tecnologia da Informação – DTI.

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre – CREA-AC autarquia vinculada ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea possui como missão: "Valorizar, orientar e fiscalizar de forma ética e eficaz o exercício profissional da engenharia e agronomia, prestando serviços de qualidade, visando a proteção do meio ambiente e bem-estar da sociedade" (Planejamento Estratégico, 2015) e almeja como visão: "Ser reconhecido como a principal instituição de fiscalização na área tecnológica, por sua atuação confiável, eficaz e célere nos serviços prestados e na defesa do bem-estar da sociedade." (Planejamento Estratégico, 2015).

O emprego da Tecnologia e Informação – TI no CREA-AC é essencial ao desenvolvimento de suas atividades estratégicas, contribuindo para o cumprimento de sua missão e o alcance de sua visão. Mediante isso é necessária a criação de normativas e parâmetros que auxiliem no cumprimento das ações propostas pelo Conselho Regional, dentre estes se destaca o PDTI, que é um "instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. "(GUIA DE ELEBORAÇÃO DE PDTI DO SISP, 2012)."

Este documento visa gerenciar todos os recursos de TI utilizados pelo CREA-AC que são necessários para auxiliar a execução das ações.

2. TERMOS E ABREVIAÇÕES

SIGLA	DESCRIÇÃO
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
CREA-AC	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre
Confea	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
TI	Tecnologia da Informação
DTI	Departamento de Tecnologia e Informação
SISP	Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação
GRFI	Gerência de Registro, Fiscalização e Inspetorias
PE	Planejamento Estratégico
SLTI	Secretaria Logística e Tecnologia da Informação
ITIL	Information Technology Infrastructure Library

3. METOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada para elaboração do PDTI do CREA-AC utilizou a linha raciocínio o documento publicado pela SISP, Guia de PDTI do SISP, de 2015, ajustado para a realidade deste Conselho Regional (site: http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/Guia_de_PDTI_do_SISP_v2_Beta.pdf).

O levantamento dos dados foi realizado pela GTI do CREA-AC juntamente com a

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Guia de elaboração de PDTI do SISP	O Guia de elaboração de PDTI do SISP tem por finalidade disponibilizar informações para auxiliar a elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Publica Federal – APF.
PE CREA-AC 2015-2020	Planejamento Estratégico do CREA-AC
PDTI CREA-TO 2017	Plano Diretor Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Tocantins
Regimento Interno do CREA-AC	Define a estrutura organizacional e responsabilidades de cada Gerência.
Instrução Normativa SLTI nº 04/2014	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
ITIL	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de servidores de tecnologia da informação.

5. ORGANIZAÇÃO DA TI

5.1 Departamento de Tecnologia da Informação – DTI

O Departamento de Tecnologia da Informação está subordinado à Superintendência do CREA-AC.

Compete planejar, implementar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Informática, do Conselho, dando suporte às ações da presidência e do corpo gerencial, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de

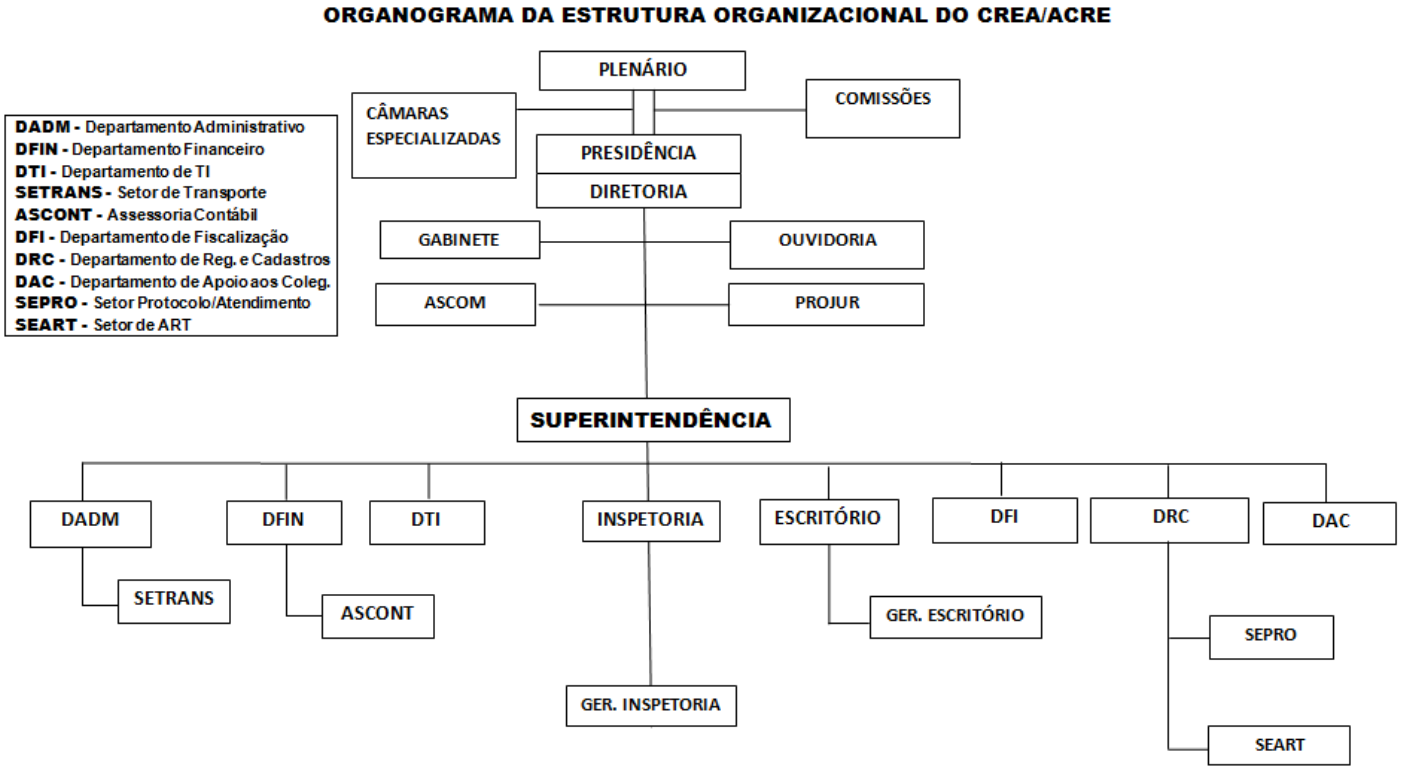
acordo com os padrões de qualidade definidos;

São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação:

- Planejar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos;
- Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no Departamento sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;
- Despachar com o Presidente, tratando de assuntos diversos;
- Desenvolver atividades relacionadas ao controle da área técnica e administrativa, voltadas para a Tecnologia da Informação: planejamento estratégico, aquisição, atualização e manutenção de hardware e software, análise e desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento e alteração de programas, entre outros;
- Disponibilizar acesso externo a informações de interesse público, vinculado ao sistema Confea/Crea´s;
- Elaborar relatórios estatísticos relacionados a profissionais, empresas, anuidades, ART's, processos, autos de infração, entre outros;
- Desenvolver procedimentos para manutenção dos equipamentos de informática;
- Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades, desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos funcionários, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.
- Alimentar mensalmente com informações pertinentes ao exercício de sua função tudo o que se fizer necessário ao preenchimento das solicitações do Portal da Transparência, mediante o cumprimento do Lei de Acesso à Informação.

6. ORGANOGRAMA DO CREA-AC

Figura 1



7. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O alinhamento estratégico está relacionado com o Planejamento Estratégico do CREA-AC para os anos de 2015-2028 onde foram abordados os objetivos estratégicos para a TI.

Foram impostas metas e macrometas ao Departamento de Tecnologia da Informação que são:

ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA **AÇÃO 1 - ELABORAR O PLANO** **AÇÃO 2 - APROVAR E IMPLEMENTAR O PLANO (DTI)**
META 2 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA (EQUIPAMENTOS E REDE) (Central Telefônica) **AÇÃO 1 -ELABORAÇÃO DE PROJETO** **AÇÃO 2 - LICITAR A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS** **AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO**

META 3 ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS (SOFTWARES) **AÇÃO 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO** **AÇÃO 2 - LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES** **AÇÃO 3 - IMPLANTAÇÃO**

8. RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR

Não há resultados do PDTI anterior, pois esta é a primeira versão do documento. Com a posse do servidor efetivo no DTI o PDTI está sendo desenvolvido pela primeira vez, todavia não houve nenhuma transmissão de cargos, funções e atribuições dos antigos servidores do setor para os

novo servidor.

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

01	Otimizar a utilização do orçamento disponível para Investimentos em TI.	Garantir que o orçamento necessário para realizar investimentos em TI seja aprovado seguindo as formalidades necessárias e esteja disponível para utilização quando necessário.
02	Garantir infraestrutura para prover alta disponibilidade dos sistemas do CREA-AC.	Assegurar a contratação de ativos e serviços de TI que garantam a alta disponibilidade dos sistemas.
	Implantar Política de Segurança da Informação.	Possibilitar o gerenciamento da segurança no CREA-AC, estabelecendo regras e padrões para proteção da informação. A politica possibilitará manter a confidencialidade, garantir que a informação não seja alterada ou perdida e permitir que a informação esteja disponível quando for necessário.
	Garantir Infraestrutura de TI para utilização dos usuários do CREA-AC.	Realizar a renovação dos ativos de TI utilizados pelos usuários, de maneira a garantir que os processos não sofram impactos relacionados ao baixo desempenho dos ativos de informática.
	Implantar a Governança de TI.	Adoção de boas práticas de Governança de TI, no intuito de seguir as recomendações dos órgãos de controle da Administração Pública Federal e principalmente contribuir para a otimização dos recursos de TI, melhoria contínua dos processos de trabalho e aumento da produtividade dos servidores.
	Elaborar processo para otimizar a Gestão de Serviços de TI.	Elaborar os processos de Gestão de Serviços de TI que permitam definir, planejar, operar e melhorar continuamente os serviços de TI.
	Garantir a Continuidade do Negócio	Elaborar o Plano de Continuidade do Negócio e Aprimorar a Política de Segurança da Informação em vigor, de maneira a garantir, que os ativos de infraestrutura de TI sejam devidamente monitorados e testados, a fim de garantir alta taxa de alta disponibilidade.

	Realizar o Plano de Capacitação dos Servidores	Identificar as necessidades de treinamentos para os servidores, bem como contratar e garantir a realização dos treinamentos.
	Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas de TI.	Motivar e manter a força de trabalho de TI, de maneira a alocar os servidores de acordo com suas *expertises*, prover os treinamentos necessários para expandir os conhecimentos, realizar avaliações de desempenho, bem como criar um ambiente de trabalho amistoso e focado em resultados.
	Aumentar o nível de conhecimento dos trâmites e normativas que regem o sistema Confea/CREA e MÚTUA	Aumentar o nível do conhecimento dos trâmites internos, processos, normativa, leis e demais regimentos que controlem todo o sistema Confea/CREA e MÚTUA.

10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O objetivo do inventário de necessidades é analisar a TI e registrar todas as demandas, tendo como base as metas do PE 2015-2020 do CREA-AC, e elencando as necessidades de informação, de serviços, de infraestrutura, de contratação e de pessoal. Logo após esse levantamento, deve-se seguir os critérios de priorização estabelecidos a fim de garantir maior eficiência, efetividade e retorno sobre os investimentos na execução das ações que irão suprir essas necessidades.

10.1 Necessidades Identificadas e Critérios de Priorização

Para a priorização das necessidades foram utilizados os níveis Gravidade, Urgência e Tendência. Estes são utilizados para orientar sobre decisões mais complexas e com alta prioridade.

Essa separação é utilizada como uma ferramenta de análise de prioridades de ações/projetos e leva em consideração a Gravidade, a Urgência e a Tendência de cada problema.

- Gravidade: impacto das ações e projetos sobre os processos e pessoas que surgirão em longo prazo se ações não forem realizados.

- Urgência: relação com o tempo disponível ou necessário para realizar as ações.

- Tendência: potencial de crescimento dos impactos negativos caso as ações não sejam realizados.

Cada Necessidade analisada deverá receber uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), de acordo com a tabela abaixo:

Pontos	Gravidade	Urgência	Tendência
1	Quando não impactar diretamente os processos.	Pode esperar um momento futuro para a ação.	Se nenhuma ação for realizada, os impactos negativos demorarão muito a se concretizar.
2	Quando impactar poucos processos não críticos.	Baixa urgência para a ação.	Se nenhuma ação for realizada, os impactos negativos tendem a aumentar em longo prazo.
3	Quando impactar muitos processos não críticos.	Média urgência para a ação.	Se nenhuma ação for realizada, os impactos negativos tendem a aumentar em médio prazo.
4	Quando impactar a eficiência e eficácia dos processos sem solução alternativa.	Alta urgência para a ação.	Se nenhuma ação for realizada, os impactos negativos tendem a aumentar em curto prazo.
5	Quando a ação estiver alinhada ao PE ou responder por alguma recomendação dos órgãos de controle.	Necessidade de ação imediata.	Se nenhuma ação for realizada, os impactos negativos tendem a aumentar rapidamente.

Categoria	ID	Ação	Gravidade	Urgência	Tendência
Assegurar a Operacionalização das Funções de TI	N001	Reestruturar a GTI com Corpo Técnico mínimo e integração de novos servidores.	4	3	4
	N002	Capacitar corpo técnico sobre novas tendências	5	4	3

		tecnológicas e linguagens de programação em destaque.			
	N003	Realizar levantamento das necessidades de TI das inspetorias	4	4	2
Adquirir e Contratar Bens e Serviços Básicos de TI	N004	Contratação de Fábrica de Software para desenvolvimento, manutenção e evolução do *site* do CREA-AC	4	3	4
	N005	Adquirir equipamentos que auxiliem no desenvolvimento de novas tecnologias e ferramentas para o CREA-AC	4	4	3
	N006	Desenvolver projeto para atualização de rede lógica	2	2	3
	N007	Adquirir novos equipamentos de Rede e Infraestrutura como switches, servidores, firewall, backup, etc.	1	2	2
	N008	Adquirir Computadores	1	2	2
	N009	Adquirir novos equipamentos	5	3	3

		(notebook, computador, impressora, GPS, *tablet*, câmera fotográfica, scanner portátil, drones, etc) que auxiliem o setor de fiscalização, plenário e departamento de apoio ao colegiado na execução de suas atribuições			
	N10	Adquirir equipamentos e peças (memória RAM, conectores RJ45 e RJ11, fonte de alimentação, mouse, teclado, baterias cmos, bateria para nobreak, disco rígido para desktop e notebook, estabilizador, monitor para desktop, etc) para manutenção corretiva de equipamentos de informática	3	3	2
Adquirir e Contratar Bens e Serviços Básicos de TI	N11	Aquisição de Nobreaks	4	4	4
	N12	Aquisição de insumos para impressora de carteira profissional	4	4	5
	N13	Aquisição de MS Office	2	2	1

Aquisição de Licenças de Softwares	N14	Aquisição de Software Antivírus	4	4	3
	N15	Aquisição de Windows Server 2012	5	4	4
	N16	Adquirir aplicação para realizar mapeamento e georreferenciamento dos territórios visitados pela fiscalização	5	4	3
	N17	Adquirir Adobe Photoshop	2	3	1
	N18	Adquirir licenças do sistema operacional Windows 7	4	3	3
	N19	Desenvolver ou Contratar empresa que desenvolva sistema para Gestão de Frota	3	3	2
Atualizar sistemas corporativos	N20	Desenvolver ou Contratar empresa que desenvolva sistema para Transparência Pública	5	4	4
	N21	Desenvolver sistema ou Contratar empresa que desenvolva sistema de chamados para o setor de TI	5	4	3

		Desenvolver sistema de comunicação e Suporte online(Chat Online)	5	3	3
	N22	Reestruturação do sistema de Ouvidoria alinhado com portal da transparência	5	3	1
	N23	Desenvolver sistema ou Contratar empresa que desenvolva sistema de Controle de Contratos.	3	3	2
	N24	Desenvolver sistemas (cadastro de autos off-line, aplicativo mobile para denúncias, mapa de fiscalização online, etc) que auxiliem o setor de fiscalização	5	4	4
	N25	Desenvolver aplicativo mobile que contemplem as principais funcionalidades designadas para utilização dos profissionais e sociedade para dispositivos Android e iOS	5	4	4
	N26	Desenvolver aplicativo mobile que auxiliem o	4	3	3

		relato e votação de processos nas câmaras e plenário.			

11. PLANO DE METAS E AÇÕES

AÇÃO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	META
N001	Reestruturar a GTI com Corpo Técnico mínimo e integração de novos servidores.	Percentual de renovação de equipe por servidores efetivos.	50%
N002	Capacitar corpo técnico sobre novas tendências tecnológicas e linguagens de programação em destaque.	Percentual de treinamentos necessários a equipe de TI aprovados	0%
N003	Realizar levantamento das necessidades de TI das inspetorias	Percentual de inspetorias visitadas	0%
N004	Contratação de Fábrica de Software para desenvolvimento, manutenção e evolução do *site* do CREA-AC	Publicidade do site	Até o dia 31/03/2018
N005	Adquirir equipamentos que auxiliem no desenvolvimento de novas tecnologias e ferramentas para o CREA-AC	Percentual de aquisição de ativos para desenvolvimento de novas soluções	30%
N006	Desenvolver projeto para atualização de rede lógica	Percentual de cobertura do projeto de rede lógica nos setores da Sede	70%
N007	Adquirir novos equipamentos de Rede e Infraestrutura como switches, servidores, firewall, backup, etc.	Percentual de aquisição de ativos de rede e infraestrutura de TI	100%
N008	Adquirir Computadores	Percentual de renovação do parque tecnológico	70%
N009	Adquirir novos equipamentos (notebook, computador, impressora, GPS, *tablet*, câmera fotográfica, scanner portátil, drones, etc) que auxiliem o setor de fiscalização, plenário e departamento de apoio ao colegiado na execução de suas atribuições		70%

N010	Adquirir equipamentos e peças (memória RAM, conectores RJ45 e RJ11, fonte de alimentação, mouse, teclado, baterias cmos, bateria para nobreak, disco rígido para desktop e notebook, estabilizador, monitor para desktop, etc) para manutenção corretiva de equipamentos de informática	Percentual de aquisição de equipamentos e peças para manutenção dos ativos	40%
N011	Aquisição de Nobreaks	Percentual de aquisição de equipamentos	70%
N012	Aquisição de insumos para impressora de carteira profissional	Percentual de aquisição de *Ribbons*, coloridos, laminas de *retransfer*, KIT de limpeza, cartões pré-impressos.	100%
N013	Aquisição de MS Office	Percentual de aquisição de licenças para atender as áreas do Regional	0%
N014	Aquisição de Software Antivírus	Percentual de aquisição de licenças para atender as áreas do Regional	0%
N015	Aquisição de Windows Server 2012	Percentual de aquisição de licenças	0%
N016	Adquirir aplicação para realizar mapeamento e georreferenciamento dos territórios visitados pela fiscalização	Percentual de aquisição de licenças	0%
N017	Adquirir Adobe Photoshop	Percentual de aquisição de licenças	0%
N018	Adquirir licenças do sistema operacional Windows 7	Percentual de aquisição de licenças necessárias para uso do setor de fiscalização da Regional	0%
N019	Desenvolver ou Contratar empresa que desenvolva sistema para Gestão de Frota	Percentual de aquisição de licenças necessárias para o uso do setor de Fiscalização	100%
N020	Desenvolver ou Contratar empresa que desenvolva sistema para Transparência Pública	Percentual de desenvolvimento da aplicação	30%

N021	Desenvolver sistema ou Contratar empresa que desenvolva sistema de chamados para o setor de TI	Percentual de desenvolvimento da aplicação	50%
N022	Reestruturação do sistema de Ouvidoria alinhado com portal da transparência	Percentual de desenvolvimento da aplicação	30%
N023	Desenvolver sistema ou Contratar empresa que desenvolva sistema de Controle de Contratos.	Percentual de desenvolvimento da aplicação	30%
N024	Desenvolver ou contratar sistemas (cadastro de autos off-line, aplicativo mobile para denúncias, mapa de fiscalização online, etc) que auxiliem o setor de fiscalização	Percentual de desenvolvimento da aplicação	0%
N025	Desenvolver ou contratar aplicativos mobile que contemplem as principais funcionalidades designadas para utilização dos profissionais e sociedade para dispositivos Android e iOS	Percentual de desenvolvimento da nova solução e aplicação ao usuário	50%
N026	Desenvolver ou contratar aplicativo mobile que auxiliem o relato e votação de processos nas câmaras e plenário.	Percentual de desenvolvimento da aplicação	0%

12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAL

O objetivo do Plano de Gestão de Pessoal é garantir treinamento aos colaboradores deste Regional de maneira que melhore a capacidade técnica dos envolvidos direta e indiretamente com os serviços da TI de maneira que sejam suficientes para possibilitar a atuação mais efetiva do servidor

no controle de suas ações.

12.1 Necessidades de Pessoal

ITEM	DESCRIÇÃO	PARTICIPANTES	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
1	Treinamento para Desenvolvimento em iOS(Apple)	1	Desenvolvimento da Tecnologia da Informação
2	Treinamento Firewall	1	Segurança da Informação
3	Treinamento para Desenvolvimento em Android	1	Desenvolvimento da Tecnologia da Informação
4	Gestão de Projetos	1	Gestão da Tecnologia da Informação
5	SCRUM – Gerenciamento Ágil de Projetos	1	Gestão de Tecnologia da Informação
6	Treinamento para Designer Gráfico	1	Gestão de Tecnologia da Informação
7	Treinamento para Desenvolvimento em Java	1	Desenvolvimento da Tecnologia da Informação

13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O processo de revisão deste PDTI será semestral a cargo da GTI do CREA-AC juntamente com quaisquer outros setores que possam ser impactados pelas ações de TI executadas por este Conselho Regional.

O Gerente de TI será o responsável por iniciar os trabalhos de revisão do documento

realizando levantamentos e atualizações de dados utilizados pelo PDTI.

14. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Para que este PDTI tenha sucesso, as condições para implantação das ações devem satisfazer as necessidades da administração juntamente com o apoio da alta administração do CREA-AC, participação efetiva dos colaboradores da TI e áreas que possam ser impactadas pelas ações, disponibilidade de recursos tanto pessoal quando orçamentária e evitar dentro do possível grandes mudanças nas prioridades das ações.

15. CONCLUSÃO

A Tecnologia da Informação está presente de forma ativa em todas as áreas dos diversos setores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre, seja provendo infraestrutura de TI, desenvolvimento ou melhorando sistemas que possam garantir a segurança das informações utilizadas pelos colaboradores e profissionais.

O produto final do trabalho é o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação que deve ser utilizado como manual e guia para alcançar os objetivos estratégicos do Regional.

Neste documento foram desenvolvidas ações como criação de princípios e diretrizes para a Tecnologia da Informação e planos para gerenciamento de necessidades da gestão a fim de nortear a

capacidade de resolução das demandas do Regional e suas Inspetorias.

Marcelo Ferreira Pessoa

Gerente do Departamento de Tecnologia da Informação

7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

INTRODUÇÃO SEÇÃO

O contato do CREA-AC com a sociedade em geral se dá através de : Telefone, presencial, via e-mail e ouvidoria.

7.1 CANAIS DE ACESSO

Introdução

Análise Crítica

O crea-AC tem se esmerado em melhorar os canais de acesso ao cidadão, em 2017 investiu na compra de um telefone celular para a ouvidoria para que, quando da impossibilidade/urgência de contato com o Crea, o cidadão possa a qualquer momento se contactar.

Solicitações	Reclamações	Denúncias	Sugestões	Atendimentos/Encaminhamentos
88	83	5	0	88

Canais de Acesso

7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO

O CREA-AC elaborou uma pesquisa de satisfação no site do CREA-AC em 2017, e os dados negativos estão sendo trabalhados e aperfeiçoados.

7.3 TRANSPARÊNCIA

Introdução

O portal da transparência foi implantado em Janeiro/2015, O portal atende às novas regras estipuladas pela lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei nº 12.527/2011 e seu decreto regulamentador nº 7724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, salvo exceções expressas na legislação.

Endereço do portal da transparência

http://creaac.org.br/novo/index.php?option=com_content&view=article&id=496:portal-da-

transparencia&catid=38:links-rapidos&Itemid=118

Informações disponíveis ao Cidadão

1 - INSTITUCIONAL
Missão, Visão e Valores
Organograma
Comissões
Conselheiros
Diretoria
Listagem Gerências
Quadro Pessoal Geral
Regimento Interno
Portarias
Decisões Câmaras e Plenárias

2 - PARTICIPAÇÃO SOCIAL
Ouvidoria
Câmaras

3 - RENOVAÇÃO DO TERÇO
Relatório Gerencial - Listagem de Profissionais

4 - PLANEJAMENTO E GESTÃO
Atas das Plenárias
Manuais e Procedimentos Administrativos
Instruções de Trabalho (orientação para profissionais e empresas nas solicitações dos serviços)
Planejamento Estratégico
Relatórios de Fiscalização (Relatórios/Mapas)
Relatórios de Infrações
Relatórios de Registro de ART
Relatórios de Registro de Empresas
Relatórios de Registro de Profissionais
Relatórios da Ouvidoria

5 - RECEITAS E DESPESAS
Balanços Financeiros
Balanços Orçamentários - Receitas e Despesas
Despesa com percentual paga
Despesa com percentual liquidada
Despesas com Diárias e Passagens

6 - RELATÓRIOS DE GESTÃO
Exercício de 2015
Exercício de 2014

7 - LICITAÇÕES / CONTRATOS / PROJETOS
Licitações
Concursos
Relação de Compras

Projetos

8 - SERVIDORES
Plano de Cargos e Salários
Tabela de Cargos e Salários
Despesa Pessoal
Regulamentação de Pessoal

9 - DÚVIDAS FREQUENTES
Acervo Técnico
Anuidade
ART
Certidão
Empresa
Profissional
Fiscalização

10 - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC
CREA-AC | Rua Isaura Parente, 3085 - Conjunto Tangará
Cep: 69915-000 - Rio Branco/AC
Telefones | (68)3214-7550- Fax: (68) 3226-7294
Atendimento: das 08:00h às 13:30h
Chat Online
Ouvidoria
INSPETORIAS

MAIS SOBRE A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
acessoainformacao.gov.br

Análise crítica

7.4 ACESSIBILIDADE

Medidas Adotadas

As medidas adotadas por este Conselho, vão das instalações ao serviços prestados à sociedade (Profissional).

O CREA-AC, disponibiliza atraves do Portal da Transparência a todos os profissionais do sistema, legislação pertinente a Acessibilidade e Mobilidade Urbana. Lembramos a todos da obrigatoriedade de observar estas normas, devidamente comprometidades nas declarações das Art's - Anotação de Responsabilidade Técnica.

Lei - 10048/2000

Lei - 10098/2000

Decreto 5296/2004

NBR 9050/2015

Acordo de Cooperação CONFEA/CNMP/05.2015

Termo de Adesão CREA-AC/MP-AC/2015.

http://creaac.org.br/novo/index.php?option=com_content&view=article&id=640&Itemid=124

Informações Adicionais

http://creaac.org.br/novo/index.php?option=com_content&view=article&id=640&Itemid=124

8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO

ANEXO - Quadro Comparativo anual da Despesa - 2017 - Vide anexo do tópico 8.1 no final da seção

ANEXO - Quadro Comparativo anual da Receita - 2017 - Vide anexo do tópico 8.1 no final da seção

ANEXO - Quadro Comparativo Anual da Receita dos Exercícios 2015/2016/2017 e Quadro Comparativo Anual da Despesa dos Exercícios 2015/2016/2017

8.2 NCASP

Este Conselho adotou parcialmente as Normas Contábeis aplicadas ao Setor Público - NCASP no Exercício de 2017, devido o Sistema Patrimonial estar em fase de ajustes para que sejam atendidas as referidas normas.

8.3 APURAÇÃO CUSTOS

ANEXO - RelatorioDespesaMensalXCentroCustoSintetico.pdf - Vide anexo do tópico 8.3 no final da seção

8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Nome	Descrição
Balanço Financeiro.pdf	Balanço Financeiro
Balanço Orçamentário.pdf	Balanço Orçamentário
Balanço Patrimonial.pdf	Balanço Patrimonial

Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf	Demonstrativo do Fluxo de Caixa
Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf	Demonstrativo das Variações Patrimoniais

ANEXO - Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

Quadro Comparativo anual da Despesa - 2017 - Anexo do tópico 8.1

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Quadro Comparativo Anual da Despesa Paga

ANO REFERÊNCIA	2017	MÊS REFERÊNCIA	Dezembro

Nome	2015		2016					2017				
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	
CREDITO EMPENHADO – PAGO	205.660,77	2.542.322,82	306.598,45	100.937,68	(49%)	2.967.856,52	425.533,70	(17%)	412.018,15	105.419,70	(34%)	3.163.774,50	195.917,98	(7%)
DESPESA CORRENTE	205.660,77	2.189.877,02	270.293,45	64.632,68	(31%)	2.819.360,22	629.483,20	(29%)	358.129,15	87.835,70	(32%)	2.751.585,70	-67.774,52	(-2%)
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	113.836,43	961.823,27	141.620,48	27.784,05	(24%)	1.220.338,84	258.515,57	(27%)	156.338,14	14.717,66	(10%)	1.235.571,43	15.232,59	(1%)
REMUNERAÇÃO PESSOAL	113.836,43	961.823,27	141.620,48	27.784,05	(24%)	1.220.338,84	258.515,57	(27%)	156.338,14	14.717,66	(10%)	1.235.571,43	15.232,59	(1%)
ENCARGOS PATRONAIS	29.913,36	244.594,08	43.116,53	13.203,17	(44%)	319.872,40	75.278,32	(31%)	52.590,14	9.473,61	(22%)	341.761,93	21.889,53	(7%)
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2.881,70	36.690,06	0,00	-2.881,70	(-100%)	19.238,88	-17.451,18	(-48%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	-19.238,88	(-100%)
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA CONTRATUAL	2.881,70	36.294,96	0,00	-2.881,70	(-100%)	19.238,88	-17.056,08	(-47%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	-19.238,88	(-100%)
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	395,10	0,00	0,00	(0%)	0,00	-395,10	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	59.029,28	946.769,61	85.556,44	26.527,16	(45%)	1.259.910,10	313.140,49	(33%)	149.200,87	63.644,43	(74%)	1.174.252,34	-85.657,76	(-7%)
BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	0,00	61,08	61,08	(100%)	341,40	341,40	(100%)	0,00	-61,08	(-100%)	189,24	-152,16	(-45%)

CREA / AC

Nome	2015		2016					2017				
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0,00	2.019,00	0,00	0,00	(0%)	0,00	-2.019,00	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)
USO DE BENS E SERVIÇOS	20.756,43	344.434,37	18.471,98	-2.284,45	(-11%)	302.673,10	-41.761,27	(-12%)	39.291,61	20.819,63	(113%)	426.951,46	124.278,36	(41%)
MATERIAL DE CONSUMO	1.558,50	42.487,65	1.766,00	207,50	(13%)	38.908,77	-3.578,88	(-8%)	1.857,52	91,52	(5%)	40.773,97	1.865,20	(5%)
DESPESAS COM VEÍCULOS	2.745,14	26.050,87	1.825,57	-919,57	(-33%)	18.041,60	-8.009,27	(-31%)	1.322,84	-502,73	(-28%)	24.644,94	6.603,34	(37%)
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	57,05	1.868,55	0,00	-57,05	(-100%)	748,00	-1.120,55	(-60%)	2.974,56	2.974,56	(100%)	6.069,65	5.321,65	(711%)
SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	200,00	277,00	0,00	-200,00	(-100%)	979,55	702,55	(254%)	0,00	0,00	(0%)	12.000,00	11.020,45	(1125%)
DIÁRIAS	10.317,50	170.832,65	10.657,84	340,34	(3%)	168.298,96	-2.533,69	(-1%)	19.061,80	8.403,96	(79%)	227.912,65	59.613,69	(35%)
PASSAGENS	5.878,24	102.370,23	4.222,57	-1.655,67	(-28%)	75.696,22	-26.674,01	(-26%)	14.074,89	9.852,32	(233%)	114.686,45	38.990,23	(52%)
HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)	373,80	373,80	(100%)
DESPESA COM LOCOMOÇÃO	0,00	547,42	0,00	0,00	(0%)	0,00	-547,42	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	490,00	490,00	(100%)
SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	32.346,58	418.944,03	63.359,43	31.012,85	(96%)	541.640,12	122.696,09	(29%)	91.980,60	28.621,17	(45%)	552.699,35	11.059,23	(2%)
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.457,39	16.626,81	193,74	-1.263,65	(-87%)	12.815,17	-3.811,64	(-23%)	0,00	-193,74	(-100%)	5.282,70	-7.532,47	(-59%)
TRIBUTOS	1.457,39	16.626,81	193,74	-1.263,65	(-87%)	12.815,17	-3.811,64	(-23%)	0,00	-193,74	(-100%)	5.282,70	-7.532,47	(-59%)
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	796,59	82.958,51	157,19	-639,40	(-80%)	344.461,18	261.502,67	(315%)	15.119,57	14.962,38	(9519%)	123.888,11	-220.573,07	(-64%)

CREA / AC

Nome	2015		2016						2017					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)		Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	
SERVIÇOS BANCÁRIOS	2.888,16	64.863,36	2.335,74	-552,42	(-19%)	40.973,01	-23.890,35	(-37%)	2.066,26	-269,48	(-12%)	45.271,23	4.298,22	(10%)
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	784,13	16.923,53	977,28	193,15	(25%)	17.006,12	82,59	(0%)	742,83	-234,45	(-24%)	19.970,25	2.964,13	(17%)
SUBVENÇÕES SOCIAIS	784,13	16.923,53	977,28	193,15	(25%)	17.006,12	82,59	(0%)	742,83	-234,45	(-24%)	19.970,25	2.964,13	(17%)
DESPESA DE CAPITAL	0,00	352.445,80	36.305,00	36.305,00	(100%)	148.496,30	-203.949,50	(-58%)	53.889,00	17.584,00	(48%)	412.188,80	263.692,50	(178%)
INVESTIMENTOS	0,00	352.445,80	36.305,00	36.305,00	(100%)	148.496,30	-203.949,50	(-58%)	53.889,00	17.584,00	(48%)	412.188,80	263.692,50	(178%)
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)	53.889,00	53.889,00	(100%)	179.460,80	179.460,80	(100%)
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	0,00	352.445,80	36.305,00	36.305,00	(100%)	148.496,30	-203.949,50	(-58%)	0,00	-36.305,00	(-100%)	232.728,00	84.231,70	(57%)
Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**	

Rio Branco-AC, 28 de março de 2018

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente
CREA 0100706100-AC
196.140.042-15

João Vieira de Sousa Filho
1º Diretor(a) Financeiro
CREA 0113668066-AC
216.678.292-20

Francisco Raimundo Reis
Contador
CRC/AC 0045/O-0
009.317.302-44

Quadro Comparativo anual da Receita - 2017 - Anexo do tópico 8.1

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Quadro Comparativo Anual da Receita

ANO REFERÊNCIA	2017	MÊS REFERÊNCIA	Dezembro

Nome	2015		2016					2017				
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	
RECEITA REALIZADA	153.823,32	2.713.186,34	159.508,79	5.685,47	(4%)	3.005.504,21	292.317,87 (11%)	296.788,34	137.279,55	(86%)	3.716.349,68	710.845,47	(24%)
RECEITA CORRENTE	153.823,32	2.130.586,51	159.508,79	5.685,47	(4%)	2.781.799,66	651.213,15 (31%)	101.915,07	-57.593,72	(-36%)	3.010.026,63	228.226,97	(8%)
RECEITA TRIBUTÁRIA	34.079,34	506.620,84	39.540,05	5.460,71	(16%)	469.290,58	-37.330,26 (-7%)	40.215,90	675,85	(2%)	535.695,63	66.405,05	(14%)
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	34.079,34	506.620,84	39.540,05	5.460,71	(16%)	469.290,58	-37.330,26 (-7%)	40.215,90	675,85	(2%)	535.695,63	66.405,05	(14%)
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	34.079,34	506.620,84	39.540,05	5.460,71	(16%)	469.290,58	-37.330,26 (-7%)	40.215,90	675,85	(2%)	535.695,63	66.405,05	(14%)
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	21.826,51	1.023.936,34	52.291,62	30.465,11	(140%)	1.108.782,38	84.846,04 (8%)	14.091,77	-38.199,85	(-73%)	1.304.768,50	195.986,12	(18%)
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	14.311,02	571.614,02	31.744,84	17.433,82	(122%)	635.740,73	64.126,71 (11%)	8.875,84	-22.869,00	(-72%)	744.767,34	109.026,61	(17%)
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	10.921,91	501.467,10	25.394,31	14.472,40	(133%)	560.877,70	59.410,60 (12%)	5.959,86	-19.434,45	(-77%)	645.401,88	84.524,18	(15%)
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	3.389,11	70.146,92	6.350,53	2.961,42	(87%)	74.863,03	4.716,11 (7%)	2.915,98	-3.434,55	(-54%)	99.365,46	24.502,43	(33%)
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	7.515,49	452.322,32	20.546,78	13.031,29	(173%)	473.041,65	20.719,33 (5%)	5.215,93	-15.330,85	(-75%)	560.001,16	86.959,51	(18%)

CREA / AC

Nome	2015		2016					2017				
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	5.329,49	396.797,30	17.548,69	12.219,20	(229%)	429.367,94	32.570,64 (8%)	3.770,55	-13.778,14	(-79%)	471.172,87	41.804,93 (10%)
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.186,00	55.525,02	2.998,09	812,09	(37%)	43.673,71	-11.851,31 (-21%)	1.445,38	-1.552,71	(-52%)	88.828,29	45.154,58 (103%)
RECEITA PATRIMONIAL	9.225,38	78.752,28	1.846,09	-7.379,29	(-80%)	44.285,88	-34.466,40 (-44%)	0,00	-1.846,09	(-100%)	14.768,72	-29.517,16 (-67%)
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	9.225,38	78.752,28	1.846,09	-7.379,29	(-80%)	44.285,88	-34.466,40 (-44%)	0,00	-1.846,09	(-100%)	14.768,72	-29.517,16 (-67%)
RECEITA DE SERVICOS	2.589,75	66.414,78	5.260,57	2.670,82	(103%)	72.373,36	5.958,58 (9%)	3.423,87	-1.836,70	(-35%)	69.544,16	-2.829,20 (-4%)
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	1.508,26	29.973,81	1.245,92	-262,34	(-17%)	26.599,40	-3.374,41 (-11%)	1.706,43	460,51	(37%)	31.757,46	5.158,06 (19%)
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	646,92	14.309,50	1.244,05	597,13	(92%)	13.724,88	-584,62 (-4%)	777,09	-466,96	(-38%)	15.930,33	2.205,45 (16%)
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	348,66	18.204,27	2.581,82	2.233,16	(640%)	20.007,16	1.802,89 (10%)	629,91	-1.951,91	(-76%)	18.916,31	-1.090,85 (-5%)
EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	85,91	3.927,20	188,78	102,87	(120%)	2.548,53	-1.378,67 (-35%)	310,44	121,66	(64%)	2.940,06	391,53 (15%)
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	(0%)	9.493,39	9.493,39 (100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	-9.493,39 (-100%)
FINANCEIRAS	4.605,82	81.100,32	10.766,94	6.161,12	(134%)	144.919,45	63.819,13 (79%)	9.418,04	-1.348,90	(-13%)	186.850,14	41.930,69 (29%)
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	2.703,54	30.787,93	0,00	-2.703,54	(-100%)	955,75	-29.832,18 (-97%)	0,00	0,00	(0%)	782,83	-172,92 (-18%)
JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	162,74	10.845,07	30,23	-132,51	(-81%)	2.042,57	-8.802,50 (-81%)	32,96	2,73	(9%)	6.512,54	4.469,97 (219%)
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	1.739,54	39.467,32	10.736,71	8.997,17	(517%)	141.921,13	102.453,81 (260%)	9.385,08	-1.351,63	(-13%)	179.554,77	37.633,64 (27%)
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES												

CREA / AC

Nome	2015		2016					2017				
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)		Acum. até o Mês	Variação(%)	
	487,37	10.225,82	2.576,89	2.089,52	(429%)	29.596,82	19.371,00	(189%)	1.865,94	-710,95	(-28%)	33.498,31	3.901,49	(13%)
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES														
	0,00	941,28	0,00	0,00	(0%)	0,00	-941,28	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)
MULTAS SOBRE ANUIDADES														
	395,74	9.467,29	5.200,44	4.804,70	(1214%)	77.657,98	68.190,69	(720%)	2.966,34	-2.234,10	(-43%)	81.889,21	4.231,23	(5%)
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS														
	856,43	18.832,93	2.959,38	2.102,95	(246%)	34.666,33	15.833,40	(84%)	4.552,80	1.593,42	(54%)	64.167,25	29.500,92	(85%)
TRANSFERENCIAS CORRENTES														
	33.880,08	203.980,71	8.610,00	-25.270,08	(-75%)	220.071,82	16.091,11	(8%)	0,00	-8.610,00	(-100%)	759.509,90	539.438,08	(245%)
OUTRAS RECEITAS CORRENTES														
	47.616,44	169.781,24	41.193,52	-6.422,92	(-13%)	722.076,19	552.294,95	(325%)	34.765,49	-6.428,03	(-16%)	138.889,58	-583.186,61	(-81%)
DÍVIDA ATIVA														
	44.721,66	137.236,81	40.502,62	-4.219,04	(-9%)	187.642,05	50.405,24	(37%)	22.841,11	-17.661,51	(-44%)	94.099,09	-93.542,96	(-50%)
MULTAS DE INFRAÇÕES														
	2.894,78	28.347,19	627,90	-2.266,88	(-78%)	25.560,84	-2.786,35	(-10%)	1.098,88	470,98	(75%)	28.570,97	3.010,13	(12%)
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES														
	0,00	4.197,24	63,00	63,00	(100%)	508.873,30	504.676,06	(12024%)	10.825,50	10.762,50	(17083%)	16.219,52	-492.653,78	(-97%)
RECEITA DE CAPITAL														
	0,00	582.599,83	0,00	0,00	(0%)	223.704,55	-358.895,28	(-62%)	194.873,27	194.873,27	(100%)	706.323,05	482.618,50	(216%)
ALIENACAO DE BENS														
	0,00	62.420,00	0,00	0,00	(0%)	0,00	-62.420,00	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)
ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS														
	0,00	62.420,00	0,00	0,00	(0%)	0,00	-62.420,00	(-100%)	0,00	0,00	(0%)	0,00	0,00	(0%)
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL														
	0,00	520.179,83	0,00	0,00	(0%)	223.704,55	-296.475,28	(-57%)	194.873,27	194.873,27	(100%)	706.323,05	482.618,50	(216%)
Auxilio Prodesu														
	0,00	520.179,83	0,00	0,00	(0%)	223.704,55	-296.475,28	(-57%)	194.873,27	194.873,27	(100%)	706.323,05	482.618,50	(216%)

CREA / AC

Nome	2015		2016				2017			
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)
Total	**153.823,32**	**2.713.186,34**	**159.508,79**	**292.317,87**	**3.005.504,21**	**292.317,87**	**296.788,34**	**710.845,47**	**3.716.349,68**	**710.845,47**

RelatorioDespesaMensalXCentroCustoSintetico.pdf - Anexo do tópico 8.3

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Despesas Mensais por Centro de Custo - Fase Pagamento

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total Realizado
01 - Pessoal e Encargos	114.444,21	119.021,56	122.935,96	119.540,68	113.106,85	120.781,81	172.368,39	126.737,75	122.094,67	114.619,59	121.782,25	208.928,28	1.576.362,00
03 - DFI - Departamento de Fiscalização	178,50	0,00	1.094,00	0,00	587,19	1.035,18	3.969,17	415,87	3.110,09	7.027,92	4.006,51	32,12	21.456,55
04 - PROJUR - Procuradoria Jurídica	197,64	21.662,85	452,30	131,45	406,94	688,50	0,00	389,74	37,52	3.897,35	0,00	349,00	28.213,29
05 - DFIN - Departamento Financeiro	30.084,48	17.303,91	6.445,56	5.794,95	16.652,23	5.192,83	5.223,32	3.868,66	3.350,60	3.773,41	2.187,05	2.639,89	102.516,89
06 - DAD - Departamento Administrativo	39.138,85	38.609,25	55.599,29	50.363,71	44.649,95	45.302,21	32.637,68	30.370,30	32.768,19	34.159,00	35.935,31	57.833,40	497.367,14
08 - Gabinete	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	778,56	1.030,00	3.278,57	7.023,32	4.874,38	10.221,35	27.206,18
09 - Presidência	3.576,80	1.188,50	3.568,55	4.365,29	2.646,50	2.954,61	10.047,99	0,00	984,15	492,07	0,00	2.408,40	32.232,86
10 - Superintendência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,50	0,00	0,00	0,00	178,50
14 - DRC - Departamento de Registro e Cadastro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	120,00
15 - DTI - Departamento da Tecnologia da Informação	0,00	364,00	860,00	1.244,51	0,00	89,25	0,00	306,00	0,00	0,00	0,00	373,50	3.237,26
16 - Inspetoria do CREA/AC - Cruzeiro do Sul -AC	1.360,81	200,00	2.567,91	31.167,67	1.250,60	1.097,38	1.164,39	1.387,92	1.226,71	1.182,17	1.073,65	1.105,39	44.784,60
17 - Inspetoria do CREA/AC - Epitaciolândia-AC	659,90	726,39	557,57	991,49	538,68	767,09	3.020,78	1.195,20	664,02	615,04	731,90	636,40	11.104,46
20 - Colaboradores Eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	1.295,00	0,00	0,00	373,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1.668,80
23 - Eleições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.768,88	2.768,88
24 - Almoxarifado	0,00	0,00	68,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68,00
25 - Participação e Representações em Eventos	839,55	0,00	0,00	0,00	15.092,12	1.400,00	0,00	7.155,00	4.680,51	0,00	0,00	0,00	29.167,18
27 - Remuneração de Estagiários	5.045,00	8.307,00	8.034,00	7.292,00	8.613,00	8.058,00	6.783,00	6.219,00	6.377,00	6.849,00	6.687,00	6.675,00	84.939,00
29 - Convênio Prodesu I- A- Representação Institucional/2017	0,00	0,00	0,00	2.195,00	24.928,14	12.998,48	26.441,23	0,00	11.585,25	1.691,79	0,00	10.390,48	90.230,37
30 - Convênio SOEA-Mútua 2017. C/C 66.387-5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.647,70	2.826,28	33.549,40	2.207,26	0,00	0,00	0,00	50.230,64
31 - Convênio PRODAFISC/2017 II-A EXEC. FISCALIZAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.290,47	19.688,23	8.810,06	3.209,00	14.827,60	7.443,20	3.859,49	62.128,05
33 - Convênio PRODACOM III - A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	480,00	0,00	480,00
36 - Convênio Prodesu Rep. Institucional/2017 65.258-X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.195,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.195,00
38 - Convênio Prodesu Prodafin/2016- II B	11.931,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.931,60
39 - PRODAFISC- CONVÊNIO Nº 023/TREINAMENTOS 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.007,60	11.475,10	0,00	6.000,00	0,00	218.326,03	0,00	240.808,73

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Valor
40 - BB Convênio Prodesu II-C nº 078/17 Treinamento e Capacitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.756,00	0,00	2.526,59	0,00	2.977,56	0,00	11.260,15
41 - BB 67.531-8 Conv. PRODESU III- B - obras Insp. Epitaciolândia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.228,44	0,00	0,00	0,00	30.228,44
42 - BB- 24.633-6 Conv.III-B-Prodesu/ Reforma Sede	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.744,42	66.598,94	53.889,00	149.232,36
43 - BB - AG.071-X 77.513-4 CONV. REP. INST. ELEIÇÕES 057/17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	1.600,00	49.907,57	51.657,57
TOTAL GERAL	207.457,34	207.383,46	202.183,14	223.086,75	229.767,20	221.311,11	304.375,12	221.808,70	234.507,07	225.172,68	474.703,78	412.018,15	3.163.774,50

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro	José Carlos Martins da Silva	Francisco Raimundo Reis
Presidente	1º Diretor(a) Financeiro	Contador
CREA 0100706100/AC	CREA 6812/D	CRC 45/O-0
196.140.042-15	412.203.152-49	009.317.302-44

Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Anexo do tópico 8.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balanço Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	3.716.349,68	3.005.504,21	Despesa Orçamentária	3.406.792,76	2.967.856,52
RECEITA REALIZADA	3.716.349,68	3.005.504,21	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	243.018,26	
RECEITA CORRENTE	3.010.026,63	2.781.799,66	CREDITO EMPENHADO – PAGO	3.163.774,50	2.967.856,52
RECEITA TRIBUTÁRIA	535.695,63	469.290,58	DESPESA CORRENTE	2.751.585,70	2.819.360,22
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	535.695,63	469.290,58	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.235.571,43	1.220.338,84
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	535.695,63	469.290,58	ENCARGOS PATRONAIS	341.761,93	319.872,40
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.304.768,50	1.108.782,38	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.174.252,34	1.259.910,10
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	744.767,34	635.740,73	DESPESA DE CAPITAL	412.188,80	148.496,30
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	645.401,88	560.877,70	INVESTIMENTOS	412.188,80	148.496,30
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	99.365,46	74.863,03	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		19.238,88
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	560.001,16	473.041,65			
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	471.172,87	429.367,94			
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	88.828,29	43.673,71			
RECEITA PATRIMONIAL	14.768,72	44.285,88			
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	14.768,72	44.285,88			
RECEITA DE SERVICOS	69.544,16	72.373,36			
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	31.757,46	26.599,40			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	15.930,33	13.724,88			

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	18.916,31	20.007,16			
EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	2.940,06	2.548,53			
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS		9.493,39			
FINANCEIRAS	186.850,14	144.919,45			
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	782,83	955,75			
JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	6.512,54	2.042,57			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	179.554,77	141.921,13			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	33.498,31	29.596,82			
MULTAS SOBRE ANUIDADES	81.889,21	77.657,98			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	64.167,25	34.666,33			
TRANSFERENCIAS CORRENTES	759.509,90	220.071,82			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	138.889,58	722.076,19			
DÍVIDA ATIVA	94.099,09	187.642,05			
MULTAS DE INFRAÇÕES	28.570,97	25.560,84			
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	16.219,52	508.873,30			
RECEITA DE CAPITAL	706.323,05	223.704,55			
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	706.323,05	223.704,55			
Auxilio Prodesu	706.323,05	223.704,55			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	2.074.137,67	1.818.939,29	Pagamentos Extraorçamentários	1.827.180,85	1.822.989,78
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	243.018,26		Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		
Inscrição de Restos a Pagar Processados			Pagamentos de Restos a Pagar Processados		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	371.884,39	351.057,77	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	367.945,83	345.614,87
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.459.235,02	1.467.881,52	Outros Pagamentos Extraorçamentários	1.459.235,02	1.477.374,91

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Saldo em espécie do Exercício Anterior	340.898,87	307.301,67	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	898.212,61	340.898,87
Caixa e Equivalente de Caixa	340.898,87	307.301,67	Caixa e Equivalente de Caixa	898.212,61	340.898,87
Depósitos. Rest. Vlrs Vinculados			Depósitos. Rest. Vlrs Vinculados		
Total:	**6.131.386,22**	**5.131.745,17**		**6.132.186,22**	**5.131.745,17**

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente
CREA 010070606100/AC
196.140.042-15

José Carlos Martins da Silva
1º Diretor(a) Financeiro
CREA 16812/D
412.203.152-49

Francisco Raimundo Reis
Contador
CRC 45/O-0
009.317.302-44

Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Anexo do tópico 8.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balanço Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	3.268.500,00	3.663.009,93	3.010.026,63	-652.983,30
RECEITA TRIBUTÁRIA	635.000,00	535.750,58	535.695,63	-54,95
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	635.000,00	535.750,58	535.695,63	-54,95
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	635.000,00	535.750,58	535.695,63	-54,95
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.988.500,00	1.872.249,45	1.304.768,50	-567.480,95
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	1.218.000,00	991.749,45	744.767,34	-246.982,11
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	860.500,00	873.500,03	645.401,88	-228.098,15
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	357.500,00	118.249,42	99.365,46	-18.883,96
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	770.500,00	880.500,00	560.001,16	-320.498,84
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	688.000,00	738.000,00	471.172,87	-266.827,13
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	82.500,00	142.500,00	88.828,29	-53.671,71
RECEITA PATRIMONIAL	24.000,00	24.000,00	14.768,72	-9.231,28
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	24.000,00	24.000,00	14.768,72	-9.231,28
RECEITA DE SERVICOS	138.000,00	98.000,00	69.544,16	-28.455,84
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	44.500,00	39.500,00	31.757,46	-7.742,54
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	62.000,00	22.000,00	15.930,33	-6.069,67
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	19.000,00	26.000,00	18.916,31	-7.083,69
EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	6.500,00	8.500,00	2.940,06	-5.559,94
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	6.000,00	2.000,00	0,00	-2.000,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
FINANCEIRAS	134.000,00	230.000,00	186.850,14	-43.149,86
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	2.300,00	6.300,00	782,83	-5.517,17
JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	4.200,00	8.200,00	6.512,54	-1.687,46
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	127.500,00	215.500,00	179.554,77	-35.945,23
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	37.000,00	51.000,00	33.498,31	-17.501,69
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
MULTAS SOBRE ANUIDADES	82.000,00	97.000,00	81.889,21	-15.110,79
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	6.000,00	65.000,00	64.167,25	-832,75
TRANSFERENCIAS CORRENTES	170.000,00	759.509,90	759.509,90	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	179.000,00	143.500,00	138.889,58	-4.610,42
DÍVIDA ATIVA	130.000,00	94.200,00	94.099,09	-100,91
MULTAS DE INFRAÇÕES	38.000,00	32.000,00	28.570,97	-3.429,03
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	11.000,00	17.300,00	16.219,52	-1.080,48
RECEITA DE CAPITAL	460.000,00	1.274.972,02	706.323,05	-568.648,97
ALIENACAO DE BENS	8.000,00	10.000,00	0,00	-10.000,00
ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS	8.000,00	10.000,00	0,00	-10.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	452.000,00	927.490,07	706.323,05	-221.167,02
Auxilio Prodesu	452.000,00	927.490,07	706.323,05	-221.167,02
SALDO DE EXERCÍCIOS	0,00	337.481,95	0,00	-337.481,95
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	**3.728.500,00**	**4.937.981,95**	**3.716.349,68**	**-1.221.632,27**
DÉFICIT	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL	**3.728.500,00**	**4.937.981,95**	**3.716.349,68**	**-1.221.632,27**

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	3.299.500,00	3.986.981,95	2.928.585,70	2.751.585,70	2.751.585,70	1.058.396,25

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.721.000,00	1.678.000,00	1.577.333,36	1.577.333,36	1.577.333,36	100.666,64
REMUNERAÇÃO PESSOAL	1.327.000,00	1.324.000,00	1.235.571,43	1.235.571,43	1.235.571,43	88.428,57
ENCARGOS PATRONAIS	394.000,00	354.000,00	341.761,93	341.761,93	341.761,93	12.238,07
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.210.000,00	2.020.481,95	1.156.840,05	979.840,05	979.840,05	863.641,90
BENEFÍCIOS A PESSOAL	2.000,00	1.000,00	189,24	189,24	189,24	810,76
USO DE BENS E SERVIÇOS	214.000,00	243.731,95	83.488,56	83.488,56	83.488,56	160.243,39
DIÁRIAS	172.000,00	367.950,00	227.912,65	227.912,65	227.912,65	140.037,35
PASSAGENS	100.000,00	238.900,00	114.686,45	114.686,45	114.686,45	124.213,55
HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	5.000,00	5.000,00	373,80	373,80	373,80	4.626,20
DESPESA COM LOCOMOÇÃO	7.000,00	12.000,00	490,00	490,00	490,00	11.510,00
SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	710.000,00	1.151.900,00	729.699,35	552.699,35	552.699,35	422.200,65
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	20.000,00	14.000,00	5.282,70	5.282,70	5.282,70	8.717,30
TRIBUTOS	20.000,00	14.000,00	5.282,70	5.282,70	5.282,70	8.717,30
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	72.000,00	132.000,00	123.888,11	123.888,11	123.888,11	8.111,89
SERVIÇOS BANCÁRIOS	58.000,00	68.000,00	45.271,23	45.271,23	45.271,23	22.728,77
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	38.000,00	34.000,00	19.970,25	19.970,25	19.970,25	14.029,75
SUBVENÇÕES SOCIAIS	38.000,00	34.000,00	19.970,25	19.970,25	19.970,25	14.029,75
RESERVAS	180.500,00	40.500,00	0,00	0,00	0,00	40.500,00
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	429.000,00	951.000,00	478.207,06	412.188,80	412.188,80	472.792,94
INVESTIMENTOS	429.000,00	951.000,00	478.207,06	412.188,80	412.188,80	472.792,94
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	15.000,00	315.295,02	234.479,06	179.460,80	179.460,80	80.815,96
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	414.000,00	635.704,98	243.728,00	232.728,00	232.728,00	391.976,98
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	**3.728.500,00**	**4.937.981,95**	**3.406.792,76**	**3.163.774,50**	**3.163.774,50**	**1.531.189,19**
SUPERÁVIT	**0,00**	**0,00**	**309.556,92**	**0,00**	**0,00**	**-309.556,92**
TOTAL	**3.728.500,00**	**4.937.981,95**	**3.716.349,68**	**3.163.774,50**	**3.163.774,50**	**1.221.632,27**

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro	José Carlos Martins da Silva	Francisco Raimundo Reis
Presidente	1º Diretor(a) Financeiro	Contador
CREA 010070606100/AC	CREA 16812/D	CRC 45/O-0
196.140.042-15	412.203.152-49	009.317.302-44

Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Anexo do tópico 8.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	**Exercício Atual**	**Especificação**	**Exercício Atual**
ATIVO CIRCULANTE	**898.212,61**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**8.155,48**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	898.212,61	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	0,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00
ESTOQUES	0,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**4.092.240,55**	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	8.155,48
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.752.311,99	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**0,00**
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	1.750.076,72	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A LONGO PRAZO	2.235,27	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00
IMOBILIZADO	2.339.928,56	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00
BENS MÓVEIS	1.427.508,63	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00
BENS IMÓVEIS	912.419,93	RESULTADO DIFERIDO	0,00
INTANGÍVEL	0,00		0,00
		TOTAL DO PASSIVO	8.155,48

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	**Exercício Atual**	**Especificação**	**Exercício Atual**
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
		Especificação	Exercício Atual
		Patrimônio Social e Capital Social	0,00
		Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00
		Demais Reservas	0,00
		Resultados Acumulados	4.982.297,68
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.982.297,68
TOTAL	**4.990.453,16**	**TOTAL**	**4.990.453,16**
ATIVO FINANCEIRO	898.212,61	PASSIVO FINANCEIRO	251.173,74
ATIVO PERMANENTE	4.092.240,55	PASSIVO PERMANENTE	0,00
SALDO PATRIMONIAL			**4.739.279,42**

Compensações

ESPECIFICAÇÃO Saldo do Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO Saldo do Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00
TOTAL	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	647.038,87	336.681,95

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro	José Carlos Martins da Silva	Francisco Raimundo Reis
Presidente	1º Diretor(a) Financeiro	Contador
CREA 010070606100/AC	CREA 16812/D	CRC 45/O-0
196.140.042-15	412.203.152-49	009.317.302-44

Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo do tópico 8.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	3.715.720,71	2.385.024,71	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	2.751.585,70	2.818.560,22
IMPOSTOS , TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	535.695,63	469.290,58	PESSOAL E ENCARGOS	1.577.522,60	1.540.552,64
TAXAS	535.695,63	469.290,58	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	1.235.571,43	1.220.338,84
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	535.695,63	469.290,58	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	1.235.571,43	1.220.338,84
CONTRIBUIÇÕES	1.304.768,50	1.111.107,26	ENCARGOS PATRONAIS	341.761,93	319.872,40
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.304.768,50	1.111.107,26	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	341.761,93	319.872,40
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.304.768,50	1.111.107,26	BENEFÍCIOS A PESSOAL	189,24	341,40
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	84.312,88	115.078,62	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	189,24	341,40
EXPLORAÇÃO DE BENS DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	84.312,88	115.078,62	USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	979.650,81	844.313,22
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	84.312,88	115.078,62	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	71.488,56	57.698,37
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	186.850,14	144.175,19	CONSUMO DE MATERIAL	71.488,56	57.698,37
JUROS E ENCARGOS DE MORA	7.295,37	2.998,32	SERVIÇOS	908.162,25	786.614,85
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	7.295,37	2.998,32	DIARIAS	227.912,65	168.298,96
VARIAÇÕES MONETARIAS E CAMBIAIS	33.498,31	29.469,17	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	127.550,25	76.675,77
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	33.498,31	29.469,17	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	552.699,35	541.640,12
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	146.056,46	111.707,70	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	45.271,23	60.211,89
MULTAS SOBRE ANUIDADES	146.056,46	111.707,70	JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	45.271,23	60.211,89
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	1.465.832,95	443.776,37	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA CONTRATUAL	0,00	19.238,88
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.465.832,95	443.776,37	OUTROS JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	45.271,23	40.973,01
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.465.832,95	443.776,37	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	19.970,25	17.006,12
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	138.260,61	101.596,69	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	19.970,25	17.006,12
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	138.260,61	101.596,69	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	19.970,25	17.006,12
MULTAS ADMINISTRATIVAS	28.570,97	25.560,84	TRIBUTÁRIAS	5.282,70	12.815,17
INDENIZAÇÕES	16.219,52	-293.095,03	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.282,70	12.815,17
DÍVIDA ATIVA	93.470,12	369.130,88	IMPOSTOS	5.282,70	12.815,17
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	123.888,11	343.661,18
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	123.888,11	343.661,18

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	123.888,11	343.661,18
Total das Variações Ativas :	**3.715.720,71**	**2.385.024,71**	**Total das Variações Passivas :**	**2.751.585,70**	**2.818.560,22**
		RESULTADO PATRIMONIAL			
Déficit do Exercício		**433.535,51**	**Superávit do Exercício**	**964.135,01**	
Total	**3.715.720,71**	**2.818.560,22**	**Total**	**3.715.720,71**	**2.818.560,22**

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro	José Carlos Martins da Silva	Francisco Raimundo Reis
Presidente	1º Diretor(a) Financeiro	Contador
CREA 010070606100/AC	CREA 16812/D	CRC 45/O-0
196.140.042-15	412.203.152-49	009.317.302-44

Variações Patrimoniais Qualitativas
(decorrentes da execução orçamentária)

VARIAÇÕES ATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PASSIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	412.188,80	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00	223.704,55

Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Anexo do tópico 8.4

CREA / AC

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre

CNPJ: 04.090.403/0001-20

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITA CORRENTE	3.010.026,63	2.781.799,66
RECEITA TRIBUTÁRIA	535.695,63	469.290,58
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA	535.695,63	469.290,58
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	535.695,63	469.290,58
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.304.768,50	1.108.782,38
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	744.767,34	635.740,73
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	645.401,88	560.877,70
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	99.365,46	74.863,03
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	560.001,16	473.041,65
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	471.172,87	429.367,94
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	88.828,29	43.673,71
RECEITA PATRIMONIAL	14.768,72	44.285,88
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	14.768,72	44.285,88
RECEITA DE SERVICOS	69.544,16	72.373,36
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇOES	31.757,46	26.599,40
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	15.930,33	13.724,88
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	18.916,31	20.007,16
EMOLUMENTOS COM VISTOS DE REGISTROS	2.940,06	2.548,53
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,00	9.493,39
FINANCEIRAS	186.850,14	144.919,45
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	782,83	955,75
JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	6.512,54	2.042,57
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	179.554,77	141.921,13
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	33.498,31	29.596,82
MULTAS SOBRE ANUIDADES	81.889,21	77.657,98
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	64.167,25	34.666,33
TRANSFERENCIAS CORRENTES	759.509,90	220.071,82
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	138.889,58	722.076,19
DÍVIDA ATIVA	94.099,09	187.642,05
MULTAS DE INFRAÇÕES	28.570,97	25.560,84
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	16.219,52	508.873,30
OUTROS INGRESSOS	1.831.119,41	1.818.939,29
DESEMBOLSOS		
CREDITO EMPENHADO – PAGO	3.163.774,50	2.967.856,52
DESPESA CORRENTE	2.751.585,70	2.819.360,22
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.235.571,43	1.220.338,84
ENCARGOS PATRONAIS	341.761,93	319.872,40
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.174.252,34	1.259.910,10
DESPESA DE CAPITAL	412.188,80	148.496,30
INVESTIMENTOS	412.188,80	148.496,30
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	19.238,88
OUTROS DESEMBOLSOS	1.827.180,85	1.822.989,78

Evite imprimir. Colabore com o meio ambiente.

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	262.379,49	-41.611,05
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	706.323,05	223.704,55
Auxilio Prodesu	706.323,05	223.704,55
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	706.323,05	223.704,55
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LIQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	968.702,54	182.093,50

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	340.898,87	307.301,67
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	1.309.601,41	340.898,87

Rio Branco-AC, 31 de dezembro de 2017

Carminda Luzia Silva Pinheiro	José Carlos Martins da Silva	Francisco Raimundo Reis
Presidente	1º Diretor(a) Financeiro	Contador
CREA 010070606100/AC	CREA 16812/D	CRC 45/O-0
196.140.042-15	412.203.152-49	009.317.302-44

Evite imprimir. Colabore com o meio ambiente.

9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU

Não " Houve determinações do TCU".

9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

Não "houve recomendações do Orgão de Controle Interno".

9.3 DANOS AO ERÁRIO

Não "Houve ocorrências de Danos ao Erário".

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

ANEXO - Relatório de Gestão 2017 - Vide anexo do tópico 10.1 no final da seção

Segue em anexo o Relatório de Gestão do Departamento de Assessoria aos Colegiados - DAC, do CREA/AC. Os dados constantes no relatório foram colhidos no sistema cooporativo SITAC, com pesquisa processual de processos cadastrados entre 01.01.2017 a 31.12.2017, dados estes analisados com base nos constantes dos arquivos do Departamento de Registro e Cadastro - DRC. Faz-se necessário salietar que como o sistema de atendimento aos profissionais, empresas e leigos é via sistema (processo virtual), a classe do processo é eleita pelo interessado, que muitas vezes se equivoca na referida escolha da classe. Assim, a filtragem feita no sistema é realizada classe por classe, sendo decidamente computado, mesmo que o objeto do processo não tenha relação com a classe escolhida pelo interessado. No mais, colocamo-nos a disposição para qualquer esclarecimento superveniente.

Relatório de Gestão 2017 - Anexo do tópico 10.1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA/AC

DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA AOS COLEGIADOS - DAC

RELATÓRIO DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2017

PROCESSOS JULGADOS PELAS CÂMARAS ESPECIALIZADAS (CEEC, CEA E CEEMA)

Classe Processual	Quantidade
Certidão de Acervo Técnico - CAT	323
ART Fora de Época	80
Inclusão de Responsabilidade Técnica	57
Revisão de Atribuição	3
Registro de Pessoa Jurídica	38
Registro de pessoa física (profissional)	221
Fiscalização	1713
Interrupção de registro	56
Inclusão de título profissional	26
Solicitações Gerais	187
Reativação de Registro	22

Cancelamento de Registro	1
Anotação de Curso	18
Alteração de Dados Cadastrais	21
Baixa de Responsabilidade Técnica	136
Registro Provisório de Pessoa Física	34
Baixa de Registro de Pessoa Jurídica	4

SESSÕES DAS CÂMARAS ESPECIALIZADAS

Tipo	CEEC	CEEMA	CEA
Ordinária	**27**	**20**	**21**
Extraordinária	**7**	**1**	**1**

DECISÕES PROFERIDAS

CEEC	CEEMA	CEA
454	**307**	**94**

Legenda:

Câmara Especializada de Engenharia Civil – CEEC

Câmara Especializada de Engenharia Elétrica, Mecânica, Metalúrgica e Agrimensura – CEEMA

Câmara Especializada de Agronomia - CEA

11 - ANEXOS E APÊNDICES

INTRODUÇÃO SEÇÃO

Os anexos e apêndices são: Rol de Responsáveis, Decisão Plenária nº 438 - PL 228/2018, Parecer da Comissão de Orçamento e Tomada de Contas nº 001/2018 e Demonstração do Superávit Financeiro 2017.

11.1 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO - DECISÃO PLENARIA 2282018 (2).PDF - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

ANEXO - PARECER DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS Nº 001PRESTAÇÃO DE CONTAS 2017..pdf - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

ANEXO - superavit exercício de 2017 - Cópia.pdf - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

ANEXO - Composição do plenário 2017 - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

DECISÃO PLENARIA 2282018 (2).PDF - Anexo do tópico 11.1

Fls.	
Matricula 37	Rubrica
Francisco Reis	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ACRE-CREA-AC

Ref. SESSÃO: **Plenária Ordinária n° 438**
Decisão: **PL-228/2018**
Referência: **Prestação de Contas Exercício 2017**
Interessado: **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Acre**

EMENTA: Aprovou por unanimidade a prestação de contas do exercício de 2017.

O Plenário do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre-CREA/AC, reunido em Sessão Ordinária n° 438, realizada em 27 de março de 2018. **1.** Considerando o constante dos incisos II,III.IV e V do Art. 133 do Regimento Interno do CREA/AC. **2.** Considerando as demonstrações orçamentária, financeira e contábeis, que foram elaboradas com base no regulamento para o acompanhamento da gestão e a prestação de contas do sistema CONFEA/CREA e MÚTUA, aprovado pela decisão plenária do CONFEA PL n° 007/2017. **3.** Considerando que as demonstrações que compõe a referida prestação de contas do exercício de 2017 foram elaboradas dentro dos critérios legais, éticos e profissionais, e que espelham a realidade de execução. **4.** Considerando ainda que a documentação demonstra a realidade orçamentária, financeira e econômica da Instituição. **5.** Considerando finalmente os esclarecimentos do profissional responsável pela elaboração da referida prestação de conta.**DECIDIU.** Aprovar por unanimidade a prestação de contas referente ao exercício de 2017.Presidiu a sessão a Presidente eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro. **Item 1- Verificação de "quorum" Aysson Rosas Filho, Palmira Antonia Alves Cruz de Oliveira , Eduardo Augusto de Holanda e Souza,Jair Vicente Manoel, Aldenizia Santos Santana, Nei Sebastião Braga Gomes, Assurbanipal Barbary de Mesquita,Luciano Sasai, Paulino de Almeida Lima Netto, João Vieira de Souza Filho e Armando Ferreira Cacela. Conselheiros que justificaram a ausência. Mateus Silva dos Santos e Giulliano Ribeiro da Silva Conselheiros suplentes presentes: Edlailson Pimentel**

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco-Ac, 27 de março de 2018

Carminda Luzia Silva Pinheiro
Presidente do CREA/AC

Valcilena Oliveira

Rua Isaura Parente, 3.085, Bairro: Estação Experimental – Rio Branco, Ac
CEP: 69915-000, Fone: (68) 3214-7550, E-mail: gabinete@creaac.org.br

PARECER DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS Nº 001PRESTAÇÃO DE CONTAS 2017..pdf - Anexo do tópico 11.1

SERVIÇO PÚBLICO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC
FEDERAL

PARECER DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS Nº001/2018

Objetivo: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO /2017

A Comissão de Orçamento e Tomada de Contas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre. CREA-AC:

Considerando o constante dos incisos II, III,IV e V do Artº 133 do Regimento Interno do CREA-AC, em vigor;

Considerando as demonstrações: Orçamentária, Financeira e Contábeis, que foram elaboradas com base no **REGULAMENTO PARA O ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SISTEMA CONFEA/CREA,s E DA MÚTUA,** aprovado pela Decisão Plenária do CONFEA.PL Nº 007/2014;

Considerando que as demonstrações que compõe a referida **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO /2017** foram elaboradas dentro dos critérios legais, éticos e Profissionais, e que espelham a realidade da execução;

Considerando ainda que a documentação demonstra a realidade Orçamentária, Financeira e Econômica da Instituição;

Considerando finalmente os esclarecimentos do profissional responsável pela elaboração da referida **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, esta Comissão é de parecer favorável pela sua aprovação através do Plenário desta Instituição, para posteriormente ser encaminhada ao Conselho Federal de Engenharia para a sua aprovação final.

Rio Branco-Acre, 26 de março de 2018.

Tecnóloga: Aldenizia Santos Santana
Coordenador

Engº.Civil: Eduardo A. de Holanda e Souza
Membro

Engº Civil: Paulino de Almeida L. Netto

Membro

SERVIÇO PÚBLICO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC
FEDERAL

superavit exercício de 2017 - Cópia.pdf - Anexo do tópico 11.1

SERVIÇO PÚBLICO FDERALONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA/AC

DEMONSTRAÇÃO DO SUPERAVIT FINANCEIRO-2017

DISPONIVELL EM 01/01/2017	R$ 340.898,87
RECEITA ORÇAMENTÁRIA/2017	R$ 3.716.349,68
RECEITA EXTRA ORÇAMENTÁRIA/2017	R$ 2.074.137,67
TOTAL	**R$ 6.131.386,22**
DESPESA ORÇAMENTÁRIA/2017	R$ 3.406.792,76
DESPESA EXTRA ORÇAMENTÁRIA	R$ 1.827.180,85
TOTAL	**R$ 5.233.973,61**
SALDO FINANCEIRO/2016	R$ 340.898,87
SALDO FINANCEIRO/2017	R$ 898.212,61
SUPERAVIT/2017	**R$ 557.313,74**

Rio Branco -Acre, 31/12/2017

Francisco Raimundo Reis

Contador.

CRC nº 45/0-o

Composição do plenário 2017 - Anexo do tópico 11.1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC

COMPOSIÇÃO DO CREA/AC- 2017/ DIRETORIA

Presidente: Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Vice- Presidente: Eng.Civil Abdel Barbosa Derze.
Diretor Administrativo: Eng.ª Agr.ª Palmira Antonia Alves Cruz de Oliveira
1º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo José Carlos Martins da Silva
2º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo João Vieira de Sousa Filho

CONSELHEIROS TITULARES	ENT. DE CLASSE	MANDATO	CONSELHEIROS SUPLENTES	ENT. DE CLASSE	MANDATO
1. 01. ENG.CIVIL PAULINO DE ALMEIDA LIMA NETTO	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.º CIVIL CARLOS EDUARDO FERREIRA CINTRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
02. ENG. ELETRICISTA ASSURBANIPAL BARBARY DE MESQUITA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG. ELETRICISTA LUCIANO SASAI	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
03. ENG. CIVIL GIULLIANO RIBEIRO DA SILVA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. CIVIL GLAYTON PINHEIRO REGO	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
04. ENG.ª AGR.ª PALMIRA ANTONIA ALVES CRUZ DE OLIVEIRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.ª AGR.ª EMANUEL FERREIRA DO AMARAL	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
05. ENG. MECÂNICO JOÃO BOSCO BUBULA RIBEIRO	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º MECÂNICO WILSON VIANA GOMES JÚNIOR	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
06. ENG.ªAGR.ª SORAYA ELIZABETH VALLE D'ALBUQUERQUE LIMA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º AGR.º ARMANDO FERREIRA CACELA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
07. ENG. AGRIMENSOR JAIR VICENTE MANOEL	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRIMENSOR BENEDITO CLAUDIO BELON	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
08. ENG.º ENG.ª AGRÔNOMO JOSE DAZIO BAYMA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. FLORESTAL ROGÉRIO MAGALHÃES FERREIRA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
09. ENG° CIVIL EDUARDO AUGUSTO DE HOLANDA E SOUZA	UFAC	01.01.16 à 31.12.18	ENG° CIVIL JOSE ROBERTO DE LIMA MURAD	UFAC	01.01.16 à 31.12.18
10. TECN. EM HEVEICULTURA. ODER JOSÉ DA COSTA GURGEL	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	TECNOL. EM HEVEICULTURA JOSE JESUS SANTOS LIMA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17
11. TECNÓLOGO JOÃO VIEIRA DE SOUSA FILHO	SINTAC	01.01.16 à 31.12.18	**SEM/SUPLENTE**		
12. ENG. FLORESTAL NEI SEBASTIÃO BRAGA GOMES	UFAC	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRÔNOMA LYA JANUARIO VASCONCELOS BEIRUTH	UFAC	10.01.17 à 31.12.19
13. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ CARLOS MARTINS DA SILVA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ PEREIRA PASSOS	SINTAC	01.01.14 à 31.12.17
14. ENG.CIVIL ABDEL BARBOSA DERZE.	AEAEAEA	11.05.15 a 31.12.17	ENG.CIVIL GERCINEY ARCANJO DA SILVA CARVALHO	AEAAEAEA	05.05.15 a 31.12.17

Assinatura(s)

12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

ANEXO - Rol de Responsáveis - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

Rol de Responsáveis - Anexo do tópico 12.1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO ACRE – CREA-AC

COMPOSIÇÃO DO CREA/AC- 2017/ DIRETORIA

Presidente: Eng.ª Agrônoma Carminda Luzia Silva Pinheiro
Vice- Presidente: Eng.Civil Abdel Barbosa Derze.
Diretor Administrativo: Eng.ª Agr.ª Palmira Antonia Alves Cruz de Oliveira
1º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo José Carlos Martins da Silva
2º Diretor- Financeiro: Eng. Tecnólogo João Vieira de Sousa Filho

CONSELHEIROS TITULARES	ENT. DE CLASSE	MANDATO	CONSELHEIROS SUPLENTES	ENT. DE CLASSE	MANDATO
1. 01. ENG.CIVIL PAULINO DE ALMEIDA LIMA NETTO	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.º CIVIL CARLOS EDUARDO FERREIRA CINTRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
02. ENG. ELETRICISTA ASSURBANIPAL BARBARY DE MESQUITA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG. ELETRICISTA LUCIANO SASAI	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
03. ENG. CIVIL GIULLIANO RIBEIRO DA SILVA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. CIVIL GLAYTON PINHEIRO REGO	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
04. ENG.ª AGR.ª PALMIRA ANTONIA ALVES CRUZ DE OLIVEIRA	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18	ENG.ª AGR.ª EMANUEL FERREIRA DO AMARAL	AEAEAEA	01.01.16 à 31.12.18
05. ENG. MECÂNICO JOÃO BOSCO BUBULA RIBEIRO	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º MECÂNICO WILSON VIANA GOMES JÚNIOR	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
06. ENG.ªAGR.ª SORAYA ELIZABETH VALLE D'ALBUQUERQUE LIMA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17	ENG.º AGR.º ARMANDO FERREIRA CACELA	AEAEAEA	01.01.15 à 31.12.17
07. ENG. AGRIMENSOR JAIR VICENTE MANOEL	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRIMENSOR BENEDITO CLAUDIO BELON	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
08. ENG.º ENG.ª AGRÔNOMO JOSE DAZIO BAYMA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19	ENG. FLORESTAL ROGÉRIO MAGALHÃES FERREIRA	AEAEAEA	10.01.17 à 31.12.19
09. ENG° CIVIL EDUARDO AUGUSTO DE HOLANDA E SOUZA	UFAC	01.01.16 à 31.12.18	ENG° CIVIL JOSE ROBERTO DE LIMA MURAD	UFAC	01.01.16 à 31.12.18
10. TECN. EM HEVEICULTURA. ODER JOSÉ DA COSTA GURGEL	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	TECNOL. EM HEVEICULTURA JOSE JESUS SANTOS LIMA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17
11. TECNÓLOGO JOÃO VIEIRA DE SOUSA FILHO	SINTAC	01.01.16 à 31.12.18	**SEM/SUPLENTE**		
12. ENG. FLORESTAL NEI SEBASTIÃO BRAGA GOMES	UFAC	10.01.17 à 31.12.19	ENG. AGRÔNOMA LYA JANUARIO VASCONCELOS BEIRUTH	UFAC	10.01.17 à 31.12.19
13. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ CARLOS MARTINS DA SILVA	SINTAC	01.01.15 à 31.12.17	. ENG. TECNÓLOGO JOSÉ PEREIRA PASSOS	SINTAC	01.01.14 à 31.12.17
14. ENG.CIVIL ABDEL BARBOSA DERZE.	AEAEAEA	11.05.15 a 31.12.17	ENG.CIVIL GERCINEY ARCANJO DA SILVA CARVALHO	AEAAEAEA	05.05.15 a 31.12.17