



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Portaria nº 08/2014

“Delega competência aos Superintendentes de Colegiados, de Fiscalização, Administrativo-Financeiro, Jurídico, de Gestão Estratégica, de Comunicação e Eventos e de Controladoria Interna.”

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, Engº. Francisco Kurimori, no uso de suas atribuições dispostas no inciso III do art.90, do Regimento do Crea-SP,

Considerando que o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, faculta às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos;

Considerando a necessidade de descentralização da administração, dentro dos critérios e legislação existentes, de forma a garantir a celeridade dos serviços e da tramitação de documentos e processos no âmbito das Superintendências de Colegiados, de Fiscalização, Administrativo e Financeiro, de Gestão Estratégica, Jurídica, de Comunicação e Eventos e de Controladoria Interna;

Considerando a nova reestruturação no organograma organizacional, resolve:

CAPÍTULO I
DELEGAÇÕES GERAIS A TODOS OS SUPERINTENDENTES

Art.1º Delegar aos Superintendentes de Colegiado/SUPCOL , Fiscalização / SUPFIS, Administrativo-Financeiro/SUPADF, Jurídico/SUPJUR, de Gestão Estratégica/SUPGES, de Comunicação e Eventos/SUPCEV e de Controladoria Interna/SUPCIN;

- I. Dirigir, coordenar e controlar todas as atividades das Gerências de Departamentos e Chefias de Unidades subordinadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- II.** Planejar, gerenciar, controlar, acompanhar e avaliar todas as ações e procedimentos técnicos e operacionais no âmbito dos Departamentos e Unidades subordinadas;
- III.** Subscriver ofícios, memorandos, informações, despachos, respostas formais e outros documentos necessários, às partes envolvidas, órgãos e entidades sediados no Estado de São Paulo, referentes a assuntos da Superintendência para qual foi nomeado;
- IV.** Aprovar a solicitação do suprimento de fundos de sua Superintendência, bem como dos Departamentos e Unidades subordinadas;
- V.** Autorizar a realização de horário extraordinário, nos limites legais e previstos nos normativos internos, quando devidamente comprovada a necessidade, no âmbito da Superintendência para qual foi nomeado;
- VI.** Autorizar a entrada de funcionários alocados na Superintendência para qual foi nomeado, fora do horário de expediente;
- VII.** Convocar gestores e/ou funcionários da Superintendência para qual foi nomeado, sempre que necessário;
- VIII.** Autorizar as Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento, para as despesas de deslocamento, diárias de hospedagem e diárias de alimentação de reuniões prévias e formalmente autorizadas por instância superior, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
- IX.** Autorizar as Notas de Empenho de Compra/Serviço necessárias ao desenvolvimento das atividades da Superintendência por qual responde para os pagamentos dos Contratos sob a responsabilidade, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
- X.** Autorizar Nota de Empenho para pagamento das despesas dos funcionários convocados para reuniões e eventos em que haja participação da Superintendência por qual responde ou coordenados por ela, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
- XI.** Autorizar empenho para pagamento dos Contratos sob a responsabilidade da Superintendência, Notas de Empenho de Compra/Serviços para aquisição de materiais, condicionados à prévia dotação orçamentária da área;
- XII.** Baixar instrumentos administrativos, de forma a orientar e direcionar as práticas operacionais, quanto às atividades de responsabilidade dos gestores dos Departamentos e das Unidades subordinadas e/ou funcionários da estrutura da Superintendência por qual responde;
- XIII.** Instaurar processos administrativos, exceto os de ordem "L";
- XIV.** Expedir normas internas de procedimentos dispondo sobre a racionalização e a distribuição dos serviços executados pela Superintendência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- XV.** Proceder análises e exarar despachos, quando requeridos, em processos que tramitam na Superintendência por qual responde;
- XVI.** Autorizar a aquisição de bilhetes de passagens aéreas, em âmbito nacional, por meio de formulário específico (Solicitação de Passagem Aérea), seguindo os critérios estabelecidos em Instrução própria, desde que haja autorização formalizada e convocação específica para tal fim;
- XVII.** Supervisionar a gestão dos contratos no âmbito da Superintendência para o qual foi nomeado;
- XVIII.** Autorizar a utilização das garagens e dos estacionamentos do Crea-SP, quando da necessidade de carregar e/ou descarregar material de uso da Superintendência ou realização de serviços em horário extraordinário.

CAPITULO II

DAS DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AOS SUPERINTENDENTES

SEÇÃO I

DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE DE COLEGIADOS SUPCOL

Art.2º Delegar competências ao Superintendente de Colegiado/SUPCOL;

- I.** Designar Conselheiro Relator para os processos que tramitam no âmbito do Plenário;
- II.** Providenciar com as unidades administrativas do Conselho o cumprimento das solicitações emanadas pelas Câmaras e Comissões em processos que tramitam na SUPCOL;
- III.** Exarar despachos determinando a lavratura de Auto de Notificação e Infração em nome de pessoas físicas e jurídicas, quando for o caso, por infração ao disposto nas alíneas "a" e "e" do artigo 6º da Lei no 5.194, de 24 de dezembro de 1966, bem como dos artigos 16, 55, 59 e 60 da mesma lei; infração ao artigo 1º da Lei no 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e artigo 3º da Resolução no 425, de 18 de dezembro de 1998 do Confea;
- IV.** Exarar despachos deferindo, "ad referendum" do Plenário e das Câmaras Especializadas, os registros em processos de Registro de Acervo Técnico, Pessoas Jurídicas, Profissionais, nos casos em que a unidade competente não tenha condições de deferir, segundo critérios pré-estabelecidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- V.** Designar funcionários para o apoio técnico e administrativo às Câmaras Especializadas, Comissões e Grupos de Trabalho, vinculadas à SUPCOL;
- VI.** Autorizar o ressarcimento/pagamento a Conselheiro decorrente de participação em sessões plenárias, reuniões de câmaras e comissões aprovadas pela Diretoria e homologadas pelo Plenário conforme calendário pré-estabelecido (art. 68 do Regimento) e/ou alteração previamente aprovada pelo Presidente (parágrafo único do art. 68 do Regimento) e seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprio, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
- VII.** Autorizar o ressarcimento/pagamento a participante de reunião da Coordenadoria Nacional de Câmaras Especializadas, em decorrência do critério de participação definido pelo Presidente e seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprio, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
- VIII.** Autorizar o ressarcimento/pagamento a Coordenadores de Câmara Especializada e de Comissão para fins de despacho, respeitando os limites estabelecidos em Instrução própria;
- IX.** Autorizar o ressarcimento/pagamento a Coordenadores de Câmara Especializada, quando convocados para as reuniões com a Presidência;
- X.** Assinar ofício às partes interessadas relativas a consultas técnicas com base na legislação vigente e em procedimentos normativos da Câmara Especializada, devidamente aprovados;
- XI.** Comunicar as entidades de classe e as instituições de ensino sobre licença/renúncia de Conselheiro, bem como informar sobre a convocação do respectivo suplente;
- XII.** Analisar e definir todo o material a ser pautado nas sessões do Plenário e das Câmaras Especializadas, nas reuniões das Comissões Permanentes e Especiais e Grupos de Trabalho, conforme orientações dos respectivos Presidente e Coordenadores;
- XIII.** Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

SEÇÃO II

DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO SUPFIS

Art.3º Delegar competência ao Superintendente de Fiscalização/SUPFIS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- I.** Planejar e coordenar procedimentos operacionais, em razão da descentralização dos demais serviços prestados pelo Crea-SP em todo o Estado, garantindo uniformidade de procedimentos e decisões;
- II.** Planejar e coordenar, o cronograma anual de fiscalização, a ser praticado em todo o Estado, visando o cumprimento dos Planos das Câmaras Especializadas, Comissões Auxiliares de Fiscalização e Diretoria, bem como analisar/autorizar a execução de operações especiais de fiscalização em todo o Estado de São Paulo;
- III.** Aprovar a programação das Comissões Auxiliares de Fiscalização-CAF's;
- IV.** Aprovar o calendário das CAF's e autorizar o pagamento de Empenho referente a despesas de quilometragem, alimentação e pousada dos Chefes e Gerentes presentes em reuniões de CAF's, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
- V.** Supervisionar a gestão dos contratos e os convênios em geral com as entidades, instituições e sindicatos, referentes às atividades relacionadas à SUPFIS;
- VI.** Autorizar empenho para pagamento dos Inspectores (pousada e quilometragem), condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
- VII.** Autorizar empenho para pagamento dos Convênios e Contratos sob a responsabilidade da SUPFIS, Notas de Empenho de Compra/Serviços para publicação de Editais e Chamamento e extrato de contratos e convênios, Notas de Empenho de Compra/Serviços para materiais de interesse da SUPFIS, condicionados à prévia dotação orçamentária da área;
- VIII.** Subscrever ofícios de Convocação para eventos dos Inspectores;
- IX.** Convocar Inspectores para reuniões;
- X.** Autorizar abertura e encerramento de processo de ordem "L" para assuntos referentes ao Ato nº 08 e Licitação de construção/reformas de Sede de Inspectoria e despacho para desconto a título de Devolução (Prestação de Contas);
- XI.** Designar e convocar, por despacho, o representante do Crea-SP (Inspector ou Funcionário, em conjunto com a Superintendência envolvida), em todos os eventos em que haja a participação do Crea-SP por força de convênios e/ou contratos;
- XII.** Subscrever todo e qualquer despacho que envolva procedimentos e determinações de atos administrativos em processos de todas as ordens existentes no Conselho, no âmbito da SUPFIS, exceto processos de ordem "L", cuja competência é delegada ao SUPADF;
- XIII.** Subscrever nomeação e substituição de Gestor para os Convênios e Contratos, sob a responsabilidade da SUPFIS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- XIV.** Comunicar decisões/deliberações proferidas ou solicitações de documentos/esclarecimentos às partes interessadas, visando à instrução de processo, conforme legislação vigente;
- XV.** Lavrar Auto de Notificação e Infração por transgressão à legislação vigente, observados os critérios adotados pelas Câmaras Especializadas;
- XVI.** Conceder registro e/ou visto e emissão de documentos pertinentes, em caráter provisório e/ou definitivo "ad referendum" das Câmaras Especializadas, de acordo com a legislação vigente;
- XVII.** Processar novas anotações em registro previstas em normas ou instruções, ou determinadas pelas Câmaras Especializadas, podendo emitir documento que comprove tais anotações (certidão de registro ou ofício);
- XVIII.** Prorrogar validade de registro provisório de profissional, observando os critérios vigentes na legislação;
- XIX.** Cancelar de forma imediata o registro de profissional falecido, desde que devidamente comprovado;
- XX.** Interromper registro de profissional quando devidamente requerido pelo mesmo;
- XXI.** Conceder registro e/ou visto a pessoa jurídica "ad referendum" das Câmaras Especializadas e do Plenário e emissão de certidões respectivas;
- XXII.** Validar e despachar em contratos de pessoa jurídica para registro dos atos constitutivos em Cartório e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei Federal n.º 6.839, de 30/10/1980, o qual dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões, de acordo com o Provimento 18/91, de 12/12/91, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo, após o exame dos documentos e constatado o atendimento das exigências do Crea-SP;
- XXIII.** Deferir registro de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) Múltipla Mensal para a empresa e/ou profissional que apresentar interesse, observados os instrumentos administrativos vigentes;
- XXIV.** Deferir ou indeferir requerimentos de:
 - a) Isenção total ou parcial de valores de registro e de anuidades em débito e/ou em vigência, de pessoa física e/ou jurídica, em caráter excepcional, atendendo aos critérios estabelecidos pela legislação vigente;
 - b) Descontos ou valores inferiores para o registro de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), divergentes dos valores constantes em tabela.
- XXV.** Subscrever despachos, objetivando:
 - a) Realizar diligências "in loco";



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Lavrar Auto de Notificação e Infração por transgressão à legislação vigente, observados os critérios estabelecidos pelas Câmaras Especializadas, exceto quanto ao artigo 6.º, alínea "c", e ao artigo 75, ambos da Lei Federal nº. 5.194/66, bem como ao Código de Ética Profissional;
 - c) Cancelar processo administrativo instaurado em duplicidade, bem como arquivar ou encerrar aqueles nos quais foram esgotadas as providências pertinentes;
 - d) Encaminhar processo para exame de assuntos pertinentes às Câmaras Especializadas e/ou Plenário diretamente àqueles Órgãos, bem como os processos para a adoção de providências administrativas às Unidades correlatas;
 - e) Retornar processo a Conselheiro;
 - f) Arquivar processos de ordem "SF", de "apuração de atividades" ou de "notificações" em decorrência do encerramento de fato ou paralisação de atividades, devidamente comprovadas ou, ainda, na impossibilidade em se localizar o paradeiro da parte interessada, depois de adotadas todas as medidas possíveis, visando a sua localização;
 - g) Cancelar Auto de Notificação e Infração lavrado em duplicidade;
 - h) Cancelar Auto de Notificação e Infração que apresente erros ou rasuras; ou ainda dados incompletos, na citação de dispositivo legal, no valor de multa e/ou no nome do autuado, determinando a lavratura de novo Auto em substituição, quando houver possibilidade;
 - i) Cancelar Auto de Notificação e Infração lavrado contra proprietário de obra presumivelmente irregular, mediante a apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada em data anterior à lavratura em questão, comprovando a existência de autor do projeto e de responsável pela execução;
 - j) Cancelar Auto de Notificação e Infração lavrado contra pessoa física, na hipótese de falecimento do autuado, ou contra pessoa jurídica que, em data anterior à lavratura do Auto de Notificação e Infração, tenha comprovadamente encerrado suas atividades ou decretada sua falência.
- XXVI.** Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

SEÇÃO III

DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO SUPADF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art.4º Delegar competência ao Superintendente Administrativo Financeiro/SUPADF;

- I. Instaurar processos administrativos, inclusive de ordem "L";
- II. Autorizar a utilização das dependências do Crea-SP, nos seguintes casos:
 - a) O uso das garagens e dos estacionamentos, quando da realização de serviços em horário extraordinário;
 - b) Para promoções e/ou eventos fomentados pela associação dos funcionários;
 - c) Afixação de avisos e comunicados nos quadros das demais dependências do Crea-SP.
- III. Subscriver todo e qualquer despacho que envolva procedimentos e determinações de atos administrativos em processo de todas as ordens existente no Conselho no âmbito da SUPADF;
- IV. Assinar convites e editais licitatórios para quaisquer modalidades de licitação, alteração, anulação e revogação de licitação;
- V. Assinar comunicados, resultados de julgamento, avisos de licitação, extratos relativos a processos licitatórios e outros documentos que necessitam ser publicados e autorizar a publicação dos mesmos na imprensa;
- VI. Decidir sobre impugnações e recursos interpostos pelas licitantes, de acordo com artigo 109, parágrafo 4º, da Lei no 8.666/93;
- VII. Assinar ofícios, memorandos, informações, despachos, respostas formais às partes envolvidas e outros documentos necessários à instrução de processos de aquisição de bens/materiais e de contratação de serviços;
- VIII. Autorizar o arquivamento definitivo de processos de aquisição de bens/materiais e de contratação de serviços, desde que devidamente encerrados;
- IX. Assinar despachos e ofícios referentes à tramitação de processos de ordem "C" relativos à aplicação das penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei e respectivos regulamentos do Pregão e Editais do Crea-SP;
- X. Assinar atestados, para fins de direito, do recebimento de bens/materiais e da execução de serviços realizados para o Crea-SP, excetuando-se os atestados relativos a serviços técnicos especializados;
- XI. Autorizar as despesas referentes a Folha de Pagamento e assuntos decorrentes;
- XII. Assinar documentos relativos aos funcionários, salvo admissão, demissão, nomeação, exoneração e transferência;
- XIII. Apreçar as questões envolvendo a revisão ou alterações no Quadro de Pessoal das unidades da estrutura orgânica, inclusive quanto à supervisão de processos seletivos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- XIV.** Aplicar penalidades de funcionários, bem como advertências e suspensões, encaminhadas pelos respectivos Superintendentes;
- XV.** Assinar documentos relativos a Termos de Compromisso e Convênios firmados com as Instituições de Ensino para desenvolvimento das atividades dos estagiários do Crea-SP;
- XVI.** Assinar os contratos efetuados por empresa prestadora de serviços referente ao Programa de Aprendizagem;
- XVII.** Assinar despachos, informações, ofícios e memorandos referentes a tramitação de processos de ordem "C" e "L";
- XVIII.** Autorizar empenhos, ressarcimentos e pagamentos de toda e qualquer despesa referentes, condicionados à prévia dotação orçamentária;
- XIX.** Executar as seguintes transações bancárias:
 - a) Requisição de saldos e extratos bancários, documentos compensáveis e talões de cheques;
 - b) Visar cheques bem como solicitar cópias de cheques e ofícios microfilmados;
 - c) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, cheques cruzados e nominados e resgates de aplicações, para fins de pagamento, sem poder de saque de numerários;
 - d) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro cheques cruzados e nominados cujas despesas estejam previamente autorizadas;
 - e) Efetuar abertura de contas correntes e contas poupanças;
 - f) Efetuar transferências e pagamentos, inclusive por meio eletrônico;
 - g) Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
 - h) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, ofícios pertinentes a pagamentos diversos e transferências entre contas bancárias, inclusive por meio eletrônico.
- XX.** Autorizar:
 - a) Devolução de valores recebidos indevidamente ou em duplicidade, de acordo com a legislação vigente;
 - b) Pedidos de parcelamento de anuidades, nos termos da legislação vigente;
 - c) Pedidos de aproveitamento de valores pagos indevidamente;
 - d) Requisições solicitando descontos ou valores inferiores divergentes dos valores preestabelecidos pelas Resoluções do CONFEA e/ou Atos do Crea-SP;
 - e) Pagamentos de valores devidos relativos aos contratos firmados, da SUPADF, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Empenhos, ressarcimentos e pagamentos de despesas até o limite legal estabelecido pela legislação para a modalidade "Convite", da SUPADF, condicionados à prévia dotação orçamentária da área;
- g) Transposição de verba dentro do mesmo elemento de despesa no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dando conhecimento às áreas envolvidas.
- XXI.** Autorizar a baixa contábil, dos bens objetos de furto ou de processo de desfazimento feito de acordo com a legislação e após a abertura do processo administrativo e a instrução do mesmo;
- XXII.** Autorizar empenho para pagamento dos Convênios e Contratos sob a responsabilidade da SUPADF, Notas de Empenho de Compra/Serviços para publicação de Editais e Chamamento e extrato de contratos e convênios, Notas de Empenho de Compra/Serviços para materiais de interesse da SUPADF, condicionados à prévia dotação orçamentária da área;
- XXIII.** Assinar documentos para indicação de preposto trabalhista, inclusive Carta de Preposição;
- XXIV.** Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

SEÇÃO IV

DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE JURÍDICO SUPJUR

Art.5º Delegar competência ao Superintendente Jurídico/SUPJUR;

- I.** Determinar a cobrança amigável ou judicial de débitos:
 - a. Certidão comprobatória da quitação de débito inscrito na Dívida Ativa;
 - b. Certidão comprobatória de acordo para pagamento parcelado de débito inscrito na Dívida Ativa.
- II.** Apreciação, expedição e subscrição de Certidão de inteiro teor relativa a processo de cobrança;
- III.** Subscrição de ofício para autoridades e partes envolvidas em assunto referentes à Dívida Ativa;
- IV.** Fixar critérios para cobrança amigável e judicial de débitos afetos a todo o Conselho;
- V.** Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO
SEÇÃO V**

**DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPGES**

Art.6º Delegar competência ao Superintendente de Gestão Estratégica/SUPGES;

- I. Planejar, coordenar e gerenciar todas as atividades afetas à Informatização e Modernização do Conselho;
- II. Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

SEÇÃO VI

**DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
SUPCEV**

Art.7º Delegar competência ao Superintendente de Comunicação e Eventos/SUPCEV;

- I. Autorizar a afixação de avisos e comunicados nos quadros das demais dependências do Crea-SP, de acordo com padrão pré-estabelecido;
- II. Autorizar notas de empenho de compra e serviços para serviços gráficos, encadernações, edições em geral, dentre outros serviços sob sua responsabilidade da SUPCEV;
- III. Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

SEÇÃO VII

**DELEGAÇÕES ESPECÍFICAS AO SUPERINTENDENTE DE CONTROLADORIA INTERNA
SUPCIN**

Art.8º Delegar competência ao Superintendente de Controladoria Interna/SUPCIN;

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Planejamento Anual, observando as políticas estabelecidas;
- II. Assessorar a Administração no que tange a eficácia e a eficiência operacional da Gestão, sob a ótica da melhoria contínua do Controle Interno;
- III. Supervisionar a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- IV. Atender as demandas advindas de eventuais órgãos de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, CONFEA, Auditoria Externa Independente;
- V. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial de forma a resguardar que a Administração esteja em consonância com os princípios constitucionais dispostos no art.37 da Constituição Federal;
- VI. Coordenar auditorias internas;
- VII. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano de Gestão; Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- VIII. Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas;
- IX. Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.9º As subdelegações objeto desta Portaria deverão, necessariamente, ser formalizadas por meio de Portaria específica do respectivo Superintendente, a ser baixada com numeração própria.

Paragrafo único: Todas as assinaturas decorrentes das Delegações/Subdelegações de Competência devem ser identificadas com especificações do nome, cargo e número da Portaria de Delegações/Subdelegações.

Art.10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art.11 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 03, de 02 de Janeiro de 2012.

São Paulo, 03 de fevereiro de 2014.

Eng. Francisco Kurimori
Presidente