



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Portaria nº 040/2012

*“Delega competência ao Secretário Geral  
e Chefe de Gabinete.”*

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, Engenheiro Civil Francisco Yutaka Kurimori, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

Considerando que compete privativamente ao Presidente firmar contratos e convênios, admitir e demitir funcionários e autorizar viagens e ressarcimentos dos Diretores;

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

Considerando o artigo 90, inciso III do Regimento deste Conselho;

Considerando a necessidade de descentralizar a administração, para garantir a celeridade dos serviços e da tramitação de documentos e processos;

Considerando a nova estruturação organizacional;

**RESOLVE:**

**I Delegar competência ao Secretário Geral para:**

1. Supervisionar, coordenar e orientar os Superintendentes nas respectivas atividades;
2. Coordenar o programa de trabalho de modernização, fiscalização e descentralização do CREA-SP e atualização profissional;
3. Assinar ofícios externos na ausência do Presidente e do Vice Presidente;



## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

### **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

4. Deliberar sobre procedimentos e concluir processos desde que a solicitação tenha sido previamente autorizada pelo Presidente;
5. Autorizar transferências e remanejamento de funcionários;
6. Autorizar realização de Horas Extras
7. Autorizar transposição de verbas orçamentárias;
8. Executar as seguintes transações bancárias:
  - a) requisição de extratos bancários, documentos compensáveis e talões de cheques;
  - b) solicitar cópias de cheques e ofícios microfilmados;
  - c) visar cheques;
  - d) 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;
  - e) assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro cheques cruzados e nominados cujas despesas estejam previamente autorizadas;
  - f) efetuar abertura de contas correntes e contas poupanças;
  - g) assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, ofícios pertinentes a pagamentos diversos e transferências entre contas bancárias.
9. Autorizar as Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento relativas às despesas de deslocamento e diárias da Secretaria Geral e da Assistente da Diretoria, e Notas de Empenho de Compra/Serviço necessárias ao desenvolvimento das atividades, incluindo cursos/treinamentos para Secretaria Geral e da Assistente da Diretoria, seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprios, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
10. Autorizar viagens e Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento relativas às despesas de deslocamento e diárias da Chefe de Gabinete e Superintendentes



## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

### **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprios, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;

11. Autorizar o pagamento, à Chefe de Gabinete e aos Superintendentes, dos benefícios concedidos aos funcionários do Crea-SP em forma de reembolso, conforme definições constantes das instruções;
12. Autorizar viagens e Notas de Empenho de Ressarcimento /Pagamento do Presidente, seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprios, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
13. Autorizar funcionários a realizar cursos e treinamentos de interesse do Crea-SP;
14. Secretariar as reuniões de Diretoria.
15. Autorizar abertura de Processo de Sindicância e Processo Administrativo;
16. Autorizar os casos fortuitos de perda ou extravio de documentos comprobatórios relativos às despesas de viagens e os casos omissos, da Instrução 2552 que dispõe sobre ressarcimento de diárias e transporte aos senhores funcionários, quando em viagem a serviço, reuniões, eventos e treinamentos dentro e fora do Estado, formalmente convocados e autorizados.

### **III Delegar competência à Chefe de Gabinete para:**

1. Autorizar as Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento relativas às despesas de deslocamento e diárias de Coordenadores e demais Conselheiros seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprios, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

2. Autorizar as Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento relativas às despesas de deslocamento e diárias e Notas de Empenho de Compra/Serviço necessárias ao desenvolvimento das atividades do Gabinete da Presidência;
3. Autorizar o pagamento, ao Secretário Geral, dos benefícios concedidos aos funcionários do Crea-SP em forma de reembolso, conforme definições constantes das instruções;
4. Autorizar viagens e Notas de Empenho de Ressarcimento /Pagamento do Presidente e do Secretário Geral, seguindo os critérios de pagamento/ressarcimento definidos em Instrução/Ato próprios, condicionada à prévia dotação orçamentária da área;
5. Autorizar a cessão de auditórios às entidades e instituições.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 027 de 29 de junho de 2012.

São Paulo, 29 de agosto de 2012.

ORIGINAL ASSINADO POR

Eng. Civil Francisco Kurimori  
Presidente