



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

INTERESSADO: Sistema Confea/Crea e Mútua

EMENTA: Criação de Organograma mínimo para os Creas com foco no Processo de Fiscalização.

PROPOSTA CP nº 53/2019

O **Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e Mútua** no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 1º e 11 de seu Regimento, aprovado pela Resolução nº 1.012, de 10 de dezembro de 2005, do Confea, reunido na sede do Crea-MS situada na Rua Sebastião Taveira, 272 - Monte Castelo, Campo Grande - MS, no período de 4 a 6 de dezembro de 2019, aprovam a proposta dos Presidentes dos Creas Norte, apresentada nesta reunião Presidente do Crea-AP, Eng. Civ. Edson Kuwahara, com o seguinte teor:

Situação Existente

Os conselhos federais e regionais de fiscalização do exercício profissional são órgãos dotados de recursos próprios e exercem suas atividades detendo ampla autonomia financeira e administrativa. Os conselhos de fiscalização profissional têm natureza jurídica de autarquias, consoante decidido no MS 22.643, ocasião na qual restou consignado que: (i) estas entidades são criadas por lei, tendo personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa e financeira; exercem a atividade de fiscalização de exercício profissional que, como decorre do disposto nos artigos 5º, XIII, 21, XXIV, é atividade tipicamente pública; e têm o dever de prestar contas ao Tribunal de Contas da União.

Ocorre que com o impacto da crise econômica que se estende desde ao de 2014, varios CREAs enfrentam dificuldades financeiras, necessitando de um novo arranjo de sua estrutura de funcionamento pautado na simplificação, enriquecimento de funções, automação de processos, apoio técnico do CONFEA, otimização de gastos.

A presente proposta se apresenta como um referencial as ser trabalhado como estrutura mínima para funcionamento dos Regionais, associando a fiscalização dos os processos inerentes as atividades finalísticas dos CREAs, desde o atendimento, eletrônico ou presencial, realizado através de agendamento, no qual já se faz a avaliação da possibilidade legal de registro, emissão de ARTs e certidões, bem como a fiscalização no âmbito da jurisdição do Regional do exercício profissional, seja através do monitoramento eletrônico das atividades de engenharia, agronomia, geologia e afins, ou através da execução dos planos de fiscalização presencial.



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

Esta proposta adota, no âmbito da atividade finalística dos CREAs o conceito de foco no processo, considerando que o processo de fiscalização se inicia no ato do registro do profissional e das empresas, através da conferência documental e manifestação por parte do agente fiscal sobre a habilitação do profissional ou empresa para o registro. Do mesmo modo, no registro das ARTs procede-se a conferência da habilitação profissional para o desempenho da atividade sobre a qual se busca a devida ART, configurando-se assim no registro da ART, também um ato de fiscalização, mesmo nos casos de registro de ARTs fora de época. O processo de fiscalização do exercício profissional não se resume, portanto ao ato de praticar diligências de campo em cumprimento dos planos de fiscalização elaborados pelos CREAs.

Proposição

Que o Confea estabeleça um Organograma Mínimo para os Creas, para que se atinja as finalidades institucionais, especialmente no Processo de Fiscalização, conforme modelo em anexo.

Justificativa

Nas estruturas comumente apresentadas pelo CREAs não fica muito claro que as atividades de fiscalização englobam os registros profissionais e de empresas, os registros de ART, a emissão de certidões, as análises dos autos de infração, emissões de pareceres e julgamentos nas Câmaras e Plenário, permitindo, deste modo, questionamentos por parte dos órgão de controle sobre o valor gasto com a fiscalização do exercício profissional. E preciso deixar claro que o processo de fiscalização começa desde o registro do profissional até o eventual julgamento em plenário do processo, seja ele de infração, ética, registro, etc.

Pois para cada etapa é necessário a análise e aferição da habilitação legal do requerente.

Assim sendo, é de bom alvitre que a estrutura organizacional contemple em seu organograma uma Gerência de Fiscalização que contemple todas as etapas do processo de fiscalização, desde a recepção da demanda (atendimento presencial, por agendamento ou eletrônico), análise do processo, emissão de parecer, relatoria de processo, julgamento na câmara e plenário. Esta estrutura de Fiscalização deve merecer o suporte técnico, operacional e de pessoal qualificado em número e competências.

Separadas dessa estrutura, restam as atividades de apoio, quais sejam Gerencia Administrativa e Gerência Financeira.

Compre-nos salientar o redesenho das estruturas dos Regionais, com a definição de uma estrutura mínima necessária, é urgente e necessária diante do avanço da PEC 108 Dispõe sobre a natureza jurídica dos conselhos profissionais, em tramitação no Congresso Nacional, que, em caso de aprovação, pode representar um impacto substancial no orçamento do Sistema CONFEA-CREA.

2



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

Fundamentação Legal

Decretos nº 23.196, de 12 de outubro de 1933, e nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933, as Leis nº 4.076, de 23 de junho de 1962, nº 5.194, de 1966, nº 6.664, de 26 de junho de 1979, e nº 6.835, de 14 de outubro de 1980

Sugestão de mecanismos para implementação

Encaminhar a CEEP para análise e deliberação e posterior envio ao Plenário do Confea, para as devidas providências legais.

Campo Grandes - MS, 6 de dezembro de 2019.

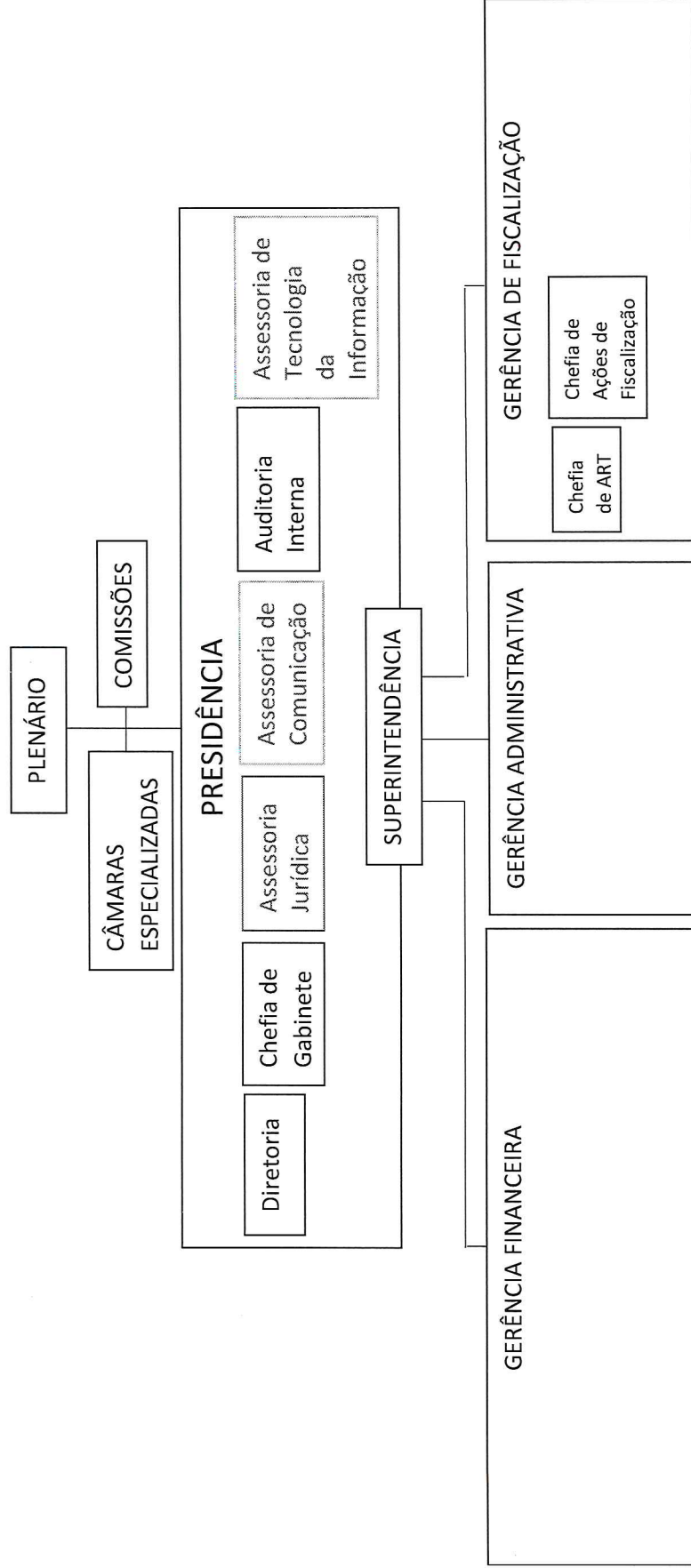

Eng. Civ. ANTONIO CARLOS DE ARAGÃO
Presidente do Crea-PB
Coordenador do Colégio de Presidentes



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019



2



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

PLENARIO - O Plenário do CREA é o órgão colegiado decisório da estrutura básica que tem por finalidade decidir os assuntos relacionados às competências do Conselho Regional, com composição, funcionamento e atribuições previstas no Regimento Interno do CREA.

CAMARAS ESPECIALIZADA – A câmara especializada é o órgão decisório da estrutura básica do Crea que tem por finalidade apreciar e decidir os assuntos relacionados à fiscalização do exercício profissional e sugerir medidas para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho Regional, constituindo a primeira instância de julgamento no âmbito de sua jurisdição, com composição, funcionamento e atribuições previstas no Regimento Interno do CREA.

PRESIDENCIA – A Presidência é o órgão executivo máximo da estrutura básica que tem por finalidade dirigir o Crea e cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário, suas atividades são dirigidas por um presidente que exerce as funções previstas na Lei nº 5.194, de 1966, e no Regimento Interno do CREA.

Diretoria - A Diretoria é o órgão executivo da estrutura básica do Crea que tem por finalidade auxiliar a Presidência no desempenho de suas funções e decidir sobre questões administrativas, suas atividades são dirigidas por um presidente que exerce as funções previstas na Lei nº 5.194, de 1966, e no Regimento Interno do CREA.

Chefia de Gabinete – Cargo de confiança da Presidência com responsabilidade de coordenar as atividades administrativas, de assessoramento e planejamento do Gabinete da Presidência, Plenário, Câmaras e Comissões; Manter contato com autoridades em outros CREAS e outros órgãos, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais; Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão da Presidência; Examinar, preparar e encaminhar a correspondência do Presidente; Confirmar os eventos e audiências do Presidente; Prestar assistência às autoridades com audiências marcadas; Promover a reciclagem constante dos equipamentos no âmbito da Presidência; Indicar, com anuência do Presidente, os funcionários para participarem de cursos de aperfeiçoamento; Zelar pelo cumprimento do horário no âmbito da Presidência; Preparar agenda de audiências, reuniões e despachos do Presidente; Elaborar a agenda de representação oficial e social do Presidente, compatibilizando-a com a agenda diária de audiências; Organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Presidente, quando for solicitado, obedecendo à programação proposta; Recepcionar e assistir as pessoas com audiências marcadas; Cumprir as atribuições determinadas pelo presidente, que as atividades de apoio administrativo à execução das funções do Presidente, bem assim assessorá-lo no planejamento e fixação de diretrizes para a administração do CREA e no desempenho de suas demais atribuições, inclusive propor a concessão de diárias e passagens, bem como analisar a regularidade dos Processos Administrativos submetidos a Presidência; Desempenhar outras atribuições típicas da unidade em apoio a Diretoria.

Assessoria Jurídica – Cargo de confiança da Presidência, podendo ser exercido por profissional ou escritório de advocacia terceirizados, com a responsabilidade de assessorar o Presidente em assuntos jurídico-processuais necessários à consecução dos objetivos do CREA no âmbito jurisdicional e institucional.

Assessoria de Comunicação – Cargo de confiança da Presidência, podendo ser exercido por profissional ou empresa terceirizados, com a responsabilidade de promover a comunicação do CREA com a sociedade e ampliar o acesso às informações de interesse público.

Auditoria Interna – Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de avaliar e prestar ajuda a alta Administração e desenvolver adequadamente suas atribuições, proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos, acerca das atividades examinadas.

Assessoria de Tecnologia da Informação - Cargo de confiança da Presidência, podendo ser exercido por profissional ou empresa terceirizadas, com a responsabilidade pela coordenação, gerenciamento, monitoração e controle de todas as atividades e soluções providas por recursos de tecnologia que visam a permitir a produção, armazenamento, transmissão, acesso, segurança e o uso das informações, mantendo os sistemas e a infraestrutura operacionais com as mais modernas ferramentas para viabilizar a implantação de serviços, com foco nas necessidades dos usuários finais, na eficiência e na garantia de um alto nível de auto serviço.

SUPERINTENDENCIA – Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de dirigir, planejar e coordenar as atividades dos do CREA e suas respectivas Inspetorias e Unidades Operacionais, Gerências e Chefias acompanhando todos os trabalhos realizados no âmbito do Regional, visando o cumprimento das ações norteadas para o desenvolvimento do CREA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

GERENCIA FINANCEIRA – Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de gerenciar as Chefias Contábeis, Patrimônio, Contas a Pagar e Receber, bem como a Controladoria, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber, cobrança, gestão do patrimônio do CREA, coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico-financeiros, gerir as áreas contábil, financeira, fiscal, dívida ativa e realizar análise e apuração de impostos, acompanhar rotinas fiscais, contábil, manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras, dar suporte à Presidência, Diretoria e Superintendência, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, realizar estudos de viabilidade econômica para novas inspetorias, mantendo Interação com a Assessoria Jurídica e de Auditoria Interna.

Chefia de Contabilidade - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de planejar, organiza e executar a contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e das normas estabelecidas pelo CREA.

Chefia de Patrimônio - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de administrar o patrimônio do CREA, identifica melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado, controla catalogação de bens e define políticas e procedimentos na utilização, conservação, manutenção e compra de materiais e equipamentos moveis e imóveis.

Controladoria - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de executar as atividades de controladoria e finanças do CREA, observando princípios legais, políticas e diretrizes adotadas, para definir formas de controle orçamentário, contábil e financeiro adequadas ao Regional.

Chefia de Contas a Pagar e Receber - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de realizar todas as atividades pertinentes a contas a pagar e receber, realizar os controles, fluxo de caixa e operação do sistema interno, prestar suporte a área financeira e contábil, fluxo de caixa, controle de dos adiantamentos, fundo fixo e despesas, manter o relacionamento com os demais setores do CREA, efetuar os pagamentos e recebimentos, efetuar o lançamento de notas fiscais de entrada e saída em sistema informatizado, atuar com montagem de lotes de pagamentos, emitir e controlar os cheques para os pagamentos, atuar com a contabilização de pagamentos recebidos, transmissões bancárias, baixa de boletos, relacionamento com bancos, análise de contas de bancos e contas do balanço patrimonial, analisar e executar as atividades relacionadas ao equacionamento do caixa, contas a pagar e a receber, controle dos adiantamentos, fundo fixo e despesas com viagem e conciliação bancária e contábil, fazer análise de créditos a receber e cobrança, realizar conferência de notas fiscais, lançamento no sistema, lançamento em banco, conferência de pagamentos, atendimento a Presidência, Diretoria e Superintendência.

GERENCIA ADMINISTRATIVA - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de atuar com a gestão da equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras (licitações) dando assessoria à Presidência, Diretoria e Superintendência do CREA, elaborando relatórios gerenciais e conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos.

Chefia de Pessoal - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de executar as rotinas da administração de pessoal, assegurando os prazos previstos por lei e procedimentos internos, elaboração da folha de pagamento, rescisões, férias e recolhimentos de tributos, elaborar relatórios e estatísticas internas e os exigidos pela legislação, identificar os recursos de pessoal imprescindíveis às diferentes unidades do CREA, analisando os quadros existentes, conforme necessidades presentes e futuras, para decisão sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas, assegurar o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões regulamentares uniformes na área de recursos humanos, controlar o desenvolvimento dos programas nos diferentes setores da área de pessoal, orientando os executores na solução de dúvidas e de problemas e sugerindo estudos, pesquisas, reciclagem ou treinamentos requeridos, para ensejar melhor desempenho dos colaboradores e a avaliação dos resultados do trabalho, assessorar a Presidência, Diretoria e Superintendência nos entendimentos com representantes de organizações trabalhistas, emitindo pareceres sobre as matérias tratadas, para organizações trabalhistas, para assegurar providências compatíveis com os interesses do CREA e do pessoal, avaliar os resultados dos programas,



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

para identificar falhas e estabelecer ou propor as modificações necessárias, informar a Gerência Administrativa sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios e outros meios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas e sua conjugação com as demais políticas, coordenar, acompanhar e prestar suporte as lideranças no processo de disciplina.

Chefia de Compras - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do CREA, competindo-lhe as organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei; encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; elaborar contratos administrativos e convênios; elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima; gerenciar os contratos administrativos; cadastrar fornecedores; providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas; prestar assistência e assessoramento direto e imediato Presidência na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições do CREA; programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação da Presidência; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo CREA na sua área de competência; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Superintendente; cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Portarias da Presidência.

GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de fazer cumprir os estatutos da legislação específica nas resoluções e deliberações normativas do CONFEA, nas decisões plenárias e atos normativos do CREA e de outros instrumentos administrativos, exercendo orientação, cooperação, controle e supervisão nos procedimentos relacionados à fiscalização no exercício de atividades das divisões de sua competência; planejar, organizar, coordenar, dirigir e executar as ações necessárias à consecução dos objetivos da fiscalização de acordo com as políticas e diretrizes do CREA e as orientações das câmaras especializadas; pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à Gerência de Fiscalização, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos de Registro Profissional e Empresas, Registro de ARTs, Emissão de Certidões e atendimento aos profissionais, seja presencial, com agendamento, ou através da recepção eletrônica das demandas, conferência e montagem dos processos no âmbito da Gerencia de Fiscalização; acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da Gerência; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; exercer as atribuições comuns aos titulares da Gerência, sempre em conformidade ao Regimento Interno; acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da unidade, definindo planos, em conjunto com as pessoas envolvidas, para promover a melhoria contínua dos produtos e/ou serviços; manter a Presidência, Diretoria, Superintendência e Coordenadores de Câmaras especializadas informados sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-os nos assuntos de sua competência; estabelecer padrões de procedimento para as tarefas de fiscalização, em conjunto com as pessoas envolvidas, e manter o respectivo registro atualizado, segundo orientações das Câmaras Especializadas;

Chefia de ART - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de fazer cumprir os estatutos da legislação específica nas resoluções e deliberações normativas do CONFEA, nas decisões plenárias e atos normativos do CREA e de outros instrumentos administrativos, exercendo orientação, cooperação, controle e supervisão nos procedimentos relacionados à fiscalização e registros de Anotações de Responsabilidade Técnica efetuada de modo presencial, por agendamento, ou eletrônico, emitir parecer, assessorar tecnicamente as Câmaras Especializadas nos processos registros de ART;

2



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

**SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES
DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA**

Campo Grande - MS, 4 a 6 de dezembro de 2019

Chefia de Ações de Fiscalização - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de fazer cumprir os estatutos da legislação específica nas resoluções e deliberações normativas do CONFEA, nas decisões plenárias e atos normativos do CREA e de outros instrumentos administrativos, exercendo orientação, cooperação, controle e supervisão nos procedimentos relacionados à fiscalização presencial ou eletrônica, assessorar tecnicamente as Câmaras Especializadas nos processos de auto de infração;

Chefia de Certidões - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de fazer cumprir os estatutos da legislação específica nas resoluções e deliberações normativas do CONFEA, nas decisões plenárias e atos normativos do CREA e de outros instrumentos administrativos, exercendo orientação, cooperação, controle e supervisão nos procedimentos relacionados à fiscalização presencial ou eletrônica, assessorar tecnicamente as Câmaras Especializadas nos processos de emissão de Certidões de Acervo Técnico;

Chefia de Registro - Cargo de confiança da Presidência com a responsabilidade de fazer cumprir os estatutos da legislação específica nas resoluções e deliberações normativas do CONFEA, nas decisões plenárias e atos normativos do CREA e de outros instrumentos administrativos, exercendo orientação, cooperação, controle e supervisão nos procedimentos relacionados à fiscalização presencial ou eletrônica, assessorar tecnicamente as Câmaras Especializadas nos processos de emissão de Certidões de Registro de Profissionais e Empresas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PRESIDENTES DO SISTEMA CONFEA/CREA E MÚTUA
CAMPO GRANDE - MS, 04 A 06 DE DEZEMBRO DE 2019.

FOLHA DE VOTAÇÃO

ASSUNTO	Organograma Mínimo para os Creas	
INTERESSADO	Colégio de Presidentes	Campo Grande - MS
PROPOSTA	053/2019 - CP	

Crea / Presidente	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	OBSERVAÇÃO
AC: Eng. Agr. Carmindia Luzia Silva Pinheiro	X			
AL: Eng. Civ. Fernando Dacal Reis	X			
AM: Eng. Civ. Afonso Luiz Costa Lins Júnior	X			
AP: Eng. Civ. Edson Kuwahara	X			
BA: Eng. Civ. Luis Edmundo Prado de Campos	X			
CE: Eng. Civ. Emanuel Maia Mota	-			AUSENTE
DF: Eng. Civ. Maria de Fátima Ribeiro Có	-			AUSENTE
ES: Eng. Civ. Lúcia Helena Vilarinho Ramos	-			AUSENTE
GO: Eng. Civ. Ricardo Veiga – Vice-Presidente	X			
MA: Eng. Eletric. Berilo Macedo da Silva	X			
MG: Eng. Civ. Lúcio Fernando Borges	-			AUSENTE
MS: Eng. Agr. Dirson Artur Freitag	X			
MT: Eng. Agr. João Pedro Valente	X			
PA: Eng. Civ. Carlos Renato Milhomem Chaves	X			
PB: Eng. Civ. Antonio Carlos de Aragão	-			COORDENANDO
PE: Eng. Civ. Evandro de Alencar Carvalho	-			AUSENTE
PI: Eng. Agr. Raimundo Ulisses de Oliveira Filho	X			
PR: Eng. Civ. Ricardo Rocha de Oliveira	X			
RJ: Eng. Eletric. e de Seg. do Trab. Luiz Antonio Cosenza	X			
RN: Eng. Civ. Ana Adalgisa Dias Paulino	X			
RO: Eng. Ftal. Carlos Antonio Xavier	X			
RR: Eng. Agr. Wolney Costa Parente Júnior	X			
RS: Eng. Civ. e de Seg. Trab. Alice Helena Coelho Scholl	X			
SC: Eng. Mec. João Paulo Schmalz	X			
SE: Eng. Agr. Arício Resende Silva	X			
SP: Eng. de Telecom. Vinícius Marchese Marinelli	-			AUSENTE
TO: Eng. Civ. Shirlene da Silva Martins	X			
TOTAL:				
Desempate do Coordenador	20	-	-	06
Aprovado por Unanimidade				
Aprovado por maioria				
Não Aprovado				

Eng. Civ. Antonio Carlos de Aragão
Presidente do Crea-PB
Coordenador do Colégio de Presidentes

Colégio de
Presidentes

Secretaria do Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea
SEPN 508, Bloco A - Ed. CONFEA - 70740-541 - Brasília-DF
Telefone: + 55 61 2105-3715 /3833
E-mail: gri@confea.org.br; cp@confea.org.br Site: www.confea.org.br