 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

I – OBJETIVO

Este normativo tem por objetivo estabelecer, definir e disciplinar os procedimentos para criação, extinção, remuneração, designação, contratação, substituição, dispensa e demissão dos Cargos de Livre provimento do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal – CREA-DF.

II - CONCEITUAÇÃO

Entende-se por Cargo de Livre Provimento a soma geral de atribuições e tarefas específicas, exercidas sob o critério de confiança, de natureza transitória, para o desempenho de cargos típicos de assessoramento, chefia supervisão, distribuídos em:

Função Gratificada - é a soma geral de atribuições e tarefas específicas, exercidas sob o critério de confiança, de natureza transitória, cujo provimento é restrito a ocupante de cargo permanente da Instituição.

Emprego em Comissão - é a soma geral de atribuições e tarefas específicas, exercidas sob o critério de confiança, de natureza transitória, cujo provimento não se restringe a ocupante de cargo permanente da Instituição.

III – DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO


Os Cargos de Livre Provimento somente poderão ser criados ou extintos mediante estudo preliminar realizado pela Assessoria de Desenvolvimento Humano a pedido da Presidência que submeterá à apreciação da Diretoria.

IV – DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

Os requisitos a serem observados quando da designação ou contratação para o exercício do Cargo de Livre provimento estão estabelecidos a seguir:

IV – DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES


Os requisitos a serem observados quando da designação ou contratação para o exercício do Cargo de Livre provimento estão estabelecidos a seguir:

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

QUADRO 1 – Requisitos para o exercício do Cargo de Livre Provimento.


Cargo de Livre Provimento	Requisitos
Superintendente (Assessor I)	<p>Escolaridade: Exigível nível superior completo e pós-graduação completa em áreas afins à gestão administrativa.</p> <p>Experiência: Mínima de 5 (cinco) anos em funções de Liderança na área administrativa.</p> <p>Capacidade Gerencial: desenvolvimento de pessoas, planejamento, tomada de decisão, delegação de funções, solução de conflitos e administração do tempo.</p> <p>Outros Fatores: Comprovado conhecimento na sua área de atuação, informática básica e ética profissional;</p>
Chefe de Departamento Coordenador do Comitê Gestor da Qualidade Controlador Ouvidor Assessor Parlamentar Assessor Jurídico Assessoria de Comunicação Social Assessor de Desenvolvimento Humano Assessor de Tecnologia da Informação Assessor Especial II Assessor II	<p>Escolaridade: Recomendável 3º grau e exigível 2º grau completo.</p> <p>Experiência: Recomendável mínima de 5 (cinco) anos em funções de Liderança/Assessoramento.</p> <p>Capacidade Gerencial: desenvolvimento de pessoas, planejamento, tomada de decisão, delegação de funções, solução de conflitos e administração do tempo.</p> <p>Outros Fatores: Comprovado conhecimento na sua área de atuação, informática básica e ética profissional;</p>
Assessor III Assessor Especial III	<p>Escolaridade: Recomendável nível superior completo.</p> <p>Experiência: Recomendável mínima de 3 (três) anos em atividades de Assessoramento à gestão administrativa ou em</p>

Aprovada pela Decisão DIR/DF - 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

	atividades correlatas. Outros Fatores: Comprovado conhecimento na sua área de atuação, informática básica e ética profissional.
Assessor IV Assessor Especial IV	Escolaridade: Desejável 3º grau e exigível 2º grau completo. Experiência: Mínima de 2 (dois) anos em atividades de Assessoramento à gestão administrativa ou atividades correlatas. Outros Fatores: Comprovado conhecimento na sua área de atuação, informática básica e ética profissional.
Chefe de Divisão	Escolaridade: Desejável 3º grau e exigível 2º grau completo. Experiência: Mínima de 2 (dois) anos em funções de Liderança ou 4 (quatro) anos em atividades relacionadas à sua área de atuação. Outros Fatores: Comprovado conhecimento na sua área de atuação, informática básica, ética profissional e capacidade de chefia e liderança.
Secretário de Câmara, Comissões e Plenário.	Escolaridade: 2º Grau Completo ou equivalente. Experiência: Mínima de 2 (dois) anos como secretária. Outros Fatores: Cursos específicos para aperfeiçoamento da função, informática e ética profissional.
Motorista da Presidência	Escolaridade: 1º Grau Completo. Experiência: Mínima de 5 (cinco) anos como motorista. Outros Fatores: habilidade no trato e transporte de pessoas e Carteira Nacional de Habilitação tipo B.

Aprovada pela Decisão DIR/DF - 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

As principais atribuições dos ocupantes de Cargos de Livre provimento estão descritas no ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES e têm por finalidade direcionar o desempenho dos gestores na condução do Crea-DF, visando ao alcance dos objetivos.

V - DA TABELA DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

A Tabela dos Cargos de Livre Provimento é composta por Nome do Cargo de Livre Provimento, Emprego em Comissão – EC e Função Gratificada – FG, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nível	Cargo de Livre Provimento	EC * (R\$)	FG ** (R\$)
EC-1 Assessor I	Superintendente	10.895,11 ***	4.684,64
EC-2 Assessor II	Coordenador do Comitê Gestor da Qualidade Assessor Parlamentar Assessor Jurídico Assessor de Comunicação Social Assessor de Desenvolvimento Humano Assessor de Tecnologia da Informação Assessor Especial II Chefe de Gabinete Controlador Ouvidor Chefe de Departamento	7.477,65	3.004,65
EC-3	Assessor III Assessor Especial III	6.231,38	2.678,05
EC-4	Assessor IV Assessor Especial IV	4.154,25	2.011,81
FG-04	Chefe de Divisão		1.959,55
FG-05	Secretário de Câmaras, Comissões e Plenário.		979,78
FG-06	Motorista da Presidência		809,95


(*) Emprego em Comissão

(**) Função Gratificada

(***) Quando o valor de FG-01 + salário efetivo for inferior à remuneração atribuída ao EC-01, o empregado designado para o cargo de Superintendente poderá optar por (EC-01 – salário efetivo) + salário efetivo, desde que não ultrapasse o valor do EC-01.

O Emprego em Comissão - EC poderá ser desempenhado por profissionais contratados para o seu exercício exclusivo ou por empregados do quadro permanente, a critério do CREA-DF.

Ao profissional contratado para o exercício exclusivo de Emprego em Comissão-EC, será remunerado pelo valor correspondente fixado na coluna EC (Emprego em Comissão) da tabela.

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

É vedada a concessão de outra gratificação ou vantagem pecuniária como forma de remuneração ao profissional contratado exclusivamente para o desempenho de Emprego em Comissão.

Ao empregado ocupante de cargo do PCS, designado para o exercício de Cargo de Livre Provimento, será remunerado pelo valor do salário funcional acrescido da remuneração correspondente fixado na coluna FG (Função Gratificada) da tabela acima.

A Função Gratificada – FG paga pelo exercício temporário da função de confiança não se incorpora ao salário base do empregado e o direito ao seu recebimento cessa com a dispensa da função de confiança.

A Tabela de Cargos de Livre Provimento será reajustada a critério da Diretoria, considerando as oscilações do mercado, disponibilidade financeira do CREA-DF e as atualizações da Tabela Salarial.

VI – DA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Toda designação ou contratação para o exercício de Cargo de Livre Provimento será formalizada mediante ato administrativo.

O ocupante do PCS designado para o exercício de cargo de livre provimento, bem como o contratado para o exercício exclusivo de cargo de livre provimento, em caráter excepcional, sem prejuízo de suas atribuições e por absoluta necessidade de serviço, poderá acumular mais de uma função de confiança, desde que suas naturezas sejam compatíveis, recebendo durante a acumulação das funções a remuneração correspondente ao exercício do cargo de livre provimento de maior valor.

No ato de designação citada neste item deverá constar o termo **cumulativamente**.


A contratação acima prevista será formalizada em contrato individual de trabalho, mediante ato administrativo com designação específica da função a ser exercida.

As contratações para funções de cargo de livre provimento dependerão das necessidades e disponibilidade de recursos financeiros do CREA-DF.

VII - DA SUBSTITUIÇÃO

A substituição temporária do titular do cargo de livre provimento e do gestor contratual no caso de afastamento ocorrerá conforme se segue:

Aprovada pela Decisão DIR/DF – 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

- a) Por período inferior a 10 (dez) pelo chefe imediato, observada a ordem hierárquica disposta na Estrutura Organizacional;
- b) Por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos, por substituto designado por ato administrativo, com vigência limitada a cada exercício. Neste caso, o substituto terá direito a contraprestação proporcional ao valor da gratificação recebida pelo ocupante de cargo de livre provimento, durante o período de substituição, em caso de existência de dotação orçamentária;
- c) Caso não exista dotação orçamentária para a substituição por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos, a mesma deverá ser exercida pelo Chefe imediato.

São considerados passíveis de substituição os cargos de livre provimento de: Chefe da Superintendência, Chefe da Assessoria de Comunicação Social, Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Humano, Coordenador do Comitê Gestor da Qualidade, Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação, Chefe da Assessoria Parlamentar, Chefe da Assessoria Jurídica, Chefe da Controladoria, Chefe de Gabinete, Chefe de Departamento, Chefe da Ouvidoria e Chefe de Divisão, Secretário (a) da Presidência, Supervisor, Secretário (a) de Câmara, Comissões e Plenário e Motorista da Presidência (alterado através da Decisão de Diretoria DIR/DF -10/2008, de 16 de junho de 2008).

Sendo o substituto ocupante de cargo de livre provimento, este exercerá a função do substituído cumulativamente, sendo vedada à designação de outro empregado para substituí-lo no mesmo período.


VIII – DA DISPENSA E DEMISSÃO

A dispensa do empregado de quadro permanente ou demissão de profissional contratado para o exercício do cargo de livre provimento será formalizada mediante ato administrativo.

O empregado do quadro permanente dispensado do exercício do cargo de livre provimento retornará ao cargo que ocupa, passando a receber somente o salário fixado para este.

O profissional contratado, dispensado do exercício do cargo de livre provimento, estará automaticamente desligado do Crea-DF.

Sempre que ocorrer um novo mandato de Presidente para o CREA-DF, os cargos de livre provimento deverão ser colocados à disposição pelos seus ocupantes.

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

QUADRO 2 - Quadro resumo de vagas de Cargos de Livre Provimento.

CARGO DE LIVRE PROVIMENTO	QUANTIDADE EC	QUANTIDADE FG
Chefe da Superintendência	0	1
Chefe da Assessoria de Comunicação Social	1	0
Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Humano	0	1
Coordenador do Comitê Gestor da Qualidade	1	0
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação	1	0
Chefe da Assessoria Parlamentar	1	0
Chefe da Assessoria Jurídica	1	0
Assessor III	4	3
Assessor IV	7	4
Assessor Especial II, III e IV	0	0
Chefe de Gabinete	0	1
Chefe da Controladoria	1	0
Chefe da Ouvidoria	0	1
Chefe de Departamento	2	2
Chefe de Divisão	0	11
Secretário de Câmara Comissões e Plenário	0	5
Motorista	0	1
Total de vagas ocupadas	19	30


O total de vagas deverá ser ajustado sempre que o ambiente interno/externo exigir mudança na estrutura organizacional do Crea-DF, tais como: criação, ampliação, diminuição ou extinção de competências organizacionais.

IX – DA GESTÃO DE CONTRATOS

O gestor de contrato tem particulares deveres que se não cumpridos poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa, as quais deverão ser apuradas mediante abertura de processo administrativo, conduzido por comissão devidamente constituída.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aprovada pela Decisão DIR/DF – 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

Os casos não previstos neste Normativo serão resolvidos pela presidência em conjunto com a Diretoria do conselho.

Este Normativo, sempre que necessário, será atualizada por decisão da Diretoria.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

CHEFE DE DEPARTAMENTO -

Chefiar, planejar, programar, coordenar, formular diretriz e acompanhar projetos, planos e demais atividades da sua área de responsabilidade, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e a satisfação dos clientes internos e externos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DE DIVISÃO -


Chefiar, programar, coordenar projetos, planos e a execução das atividades da sua área de responsabilidade, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e a satisfação dos clientes internos e externos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Aprovada pela Decisão DIR/DF - 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008
		Revisão: 10
NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO		

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

SECRETÁRIO (A) DE CÂMARAS, COMISSÕES E PLENÁRIO.

Secretariar os órgãos colegiados no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas, no preparo de atos convocatórios de reuniões e no suporte às reuniões plenárias, de câmaras e comissões, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e satisfação dos clientes internos e externos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

MOTORISTA DA PRESIDÊNCIA

Dirigir veículos de uso da Presidência e auxiliar na execução de atividades externas de interesse da Presidência;


Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA OUVIDORIA

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

Chefiar, planejar, desenvolver, e coordenar as atividades relacionadas à Ouvidoria do Crea-DF, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas pela instituição, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DE GABINETE

Chefiar, planejar e coordenar as atividades ligadas ao Gabinete da Presidência do Crea-DF, tanto nos aspectos técnicos, visando resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da presidência da instituição;

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.


Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

SUPERINTENDENTE

Chefiar, planejar, programar, coordenar, supervisionar diretriz, projetos, planos e demais atividades do Conselho, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e a satisfação dos clientes internos e externos;

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008
		Revisão: 10
NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO		

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA

Prestar assistência jurídica em todos os assuntos de interesse do Crea-DF, assistindo Conselheiros, Comissões e Câmaras Especializadas, a Diretoria, a Presidência, bem como todas as Unidades Administrativas, assessorando a Instituição na análise e prevenção dos processos diários que envolvam ações judiciais, buscando garantir que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos em lei;

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.


Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Chefiar, planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação do Crea-DF, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas pela instituição, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Chefiar, planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à Assessoria de Desenvolvimento Humano do Crea-DF, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas pela instituição, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Chefiar, planejar, programar, coordenar, formular diretriz e acompanhar projetos planos e demais atividades da sua área de responsabilidade, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e a satisfação dos clientes internos e externos.


Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Aprovada pela Decisão DIR/DF - 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

COORDENADOR DO COMITÊ GESTOR DA QUALIDADE

Chefiar, planejar, programar, coordenar, formular diretriz e acompanhar projetos planos e demais atividades que envolvam programas de melhoria administrativa, assegurando o alcance dos resultados da Instituição e a satisfação dos clientes internos e externos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO


Chefiar, planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à Assessoria de Tecnologia da Informação do Crea-DF, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas pela instituição, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

Garantir a prática da excelência na prestação de serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

 CREA-DF Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
	NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

CHEFE DA CONTROLADORIA

Chefiar, planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à Controladoria do Crea-DF, garantindo que as mesmas aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas pela instituição, atuando de acordo com os padrões de qualidade definidos.

Garantir a prática da excelência na prestação dos serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

ASSESSOR III

Planejar e executar projetos, assessorando a Presidência, a Diretoria e demais Unidades Administrativas do Crea-DF no alcance dos resultados da Instituição e na satisfação dos clientes internos e externos.

Garantir a prática da excelência na prestação dos serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;


Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.

ASSESSOR IV

Realizar atividades técnicas ou administrativas, auxiliando a Presidência, a Diretoria bem como as demais Unidades Administrativas do Crea-DF na elaboração de planos de

Aprovada pela Decisão DIR/DF - 040/2007
 Atualizada através das DIR/DF - 10/08, DIR/DF - 03/09 e DIR/DF - 04/09.
 Atualização aprovada na 11ª Reunião Extraordinária da Diretoria, de 16/12/2010.
 Atualização aprovada na 74ª Reunião Ordinária da Diretoria em 7/2/2011
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 01/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2012.
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 11/2012
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 06/2013
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 16/2014
 Atualização aprovada pela DIR/DF nº 15/2015

 CREA-DF <small>Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal</small>	ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	Numero: 01/2008 Revisão: 10
NORMA INTERNA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO		

trabalhos, organizando reuniões e eventos, informando o cumprimento das metas estabelecidas e quando identificadas distorções sugerir e agilizar medidas para correção das atividades.

Garantir a prática da excelência na prestação dos serviços, visando à manutenção da imagem da Instituição, junto ao público em geral;

Cumprir as normas vigentes, em especial, as do Confea/Crea;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Gerir os contratos/convênios, inerentes a sua competência e pertinentes as atividades das unidades sob a sua responsabilidade.