



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br



APÊNDICE 1

TIPO DE PROCESSO: **CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS INSPETORIAS FALHAS EM PROCESSUALÍSTICA (A) CONTROLE DE PRAZOS (B)**

Versão fevereiro/2017



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

Nome do Tipo de Processo: CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS INSPETORIAS

Modalidade: Falhas em Processualística

Descrição: Controlar os processos gerados pelos funcionários administrativos das inspetorias, identificando e informando as falhas existentes, bem como instruindo para eliminação das mesmas.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

ÁREA DONA DO PROCESSO: Núcleo de Controle das Atividades das Inspetorias

Periodicidade: mensal

Quem inicia o processo: Núcleo das Inspetorias e algumas gerências - NATV

Sistema de Informações: Apolo e POP

Nível de acesso: Público

Embasamento legal: Lei 5.194 e Normativas das Câmaras

Informações necessárias: Através de processos físicos e/ou eletrônicos recebidos dos demais núcleos. Os Núcleos devem tramitar os processos físicos com falhas para o Núcleo de Controle das Atividades das Inspetorias-NATV através do Sistema Apolo pela tramitação código “9” incluindo o tipo de falha, possibilitando a geração mensal das falhas ocorridas. Através do SEI informando a falha existente

1º passo: A Inspetoria monta um processo obedecendo o POP pertinente

2º passo: Encaminha através do SEI e/ou Apolo para a gerência e/ou núcleo pertinente

3º passo: A gerência ou Núcleo recebe e analisa o processo. Havendo falhas, este devolve para a Inspetoria dando conhecimento para o Núcleo de Controle de Atividades das Inspetorias-NATV

4º passo: O NATV tabula as falhas por inspetoria através de planilhas em excel e calcula o percentual de acordo com os processos gerados

5º passo: A Inspetoria recebe o processo e atende a solicitação corrigindo a falha

6º passo: A Inspetoria encaminha o processo para a área pertinente

5º passo: O NATV encaminha mensalmente para a inspetoria a tabulação das falhas pertinente aquela inspetoria dando conhecimento e orientando. Trata pontualmente.

6º passo: O NATV inclui nos item de controle



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

BASE DE CONHECIMENTO

PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO:

1º passo: iniciar Processo:

- Tipo do Processo: CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS INSPETORIAS
- Especificação: Falhas em Processualística Março/2017
- Planilha de mensal, gerada pela TI, contendo nome da Inspeção, nome do funcionário administrativo da inspeção, número do processo e tipo de falha, com totalizadores e gráficos de percentuais.

2º passo: Incluir Documento (Externo): Relatório

- Nome/nº na árvore: Relatório de falhas do Apolo
- Incluir o relatório retirado do Apolo, das falhas de processualística ocorridas naquele mês

3º passo: Inserir Documento (Interno): Solicitação (se necessário)

- Especificação: de Aprovação
- Incluir na solicitação de aprovação os esclarecimentos que devem ser prestados, ou então uma solicitação da aprovação

4º passo: Encaminhar o processo para a(s) inspeção(s)

5º passo: Incluir Documento (Interno) : Esclarecimento/Aprovação

- Esclarecer as dúvidas e solicitações realizadas no documento anterior ou
- Aprovar o relatório

6º passo: Assinar o documento

7º passo: Encaminhar o processo para o NATV

8º passo: Aguardar o retorno de todas as inspeções (Sobrestar processo)

9º passo: Finalizar processo

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

Nome do Tipo de Processo: CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS INSPETORIAS

Modalidade: Controle de Atendimento aos Prazos

Descrição: Controlar se os funcionários administrativos das inspeções estão cumpridos os prazos para encaminhando das documentações e informações pertinentes ao mês/bimestre (RPAs, prestação de contas, cartão ponto, regularizações ponto, atas e listas de presenças das



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

reuniões realizadas). Estas modalidades embasam a necessidade de realizar treinamentos funcionais, bem como auxiliam no processo de avaliação de desempenho.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

ÁREA DONA DO PROCESSO: Núcleo de Controle das Atividades das Inspetorias

Periodicidade: Mensal - através de tabulação das informações recebidas dos núcleos

Quem inicia o processo: Núcleo das Inspetorias e algumas gerências - NATV

Sistema de Informações: Apolo

Nível de acesso: Público

Embasamento legal: POP, E-social

Informações necessárias: os funcionários administrativos das inspetorias atendem ao calendário geral de encaminhamento de documentos. Se baseiam no POP das gerências envolvidas: Gerência Financeira, Núcleo da Contabilidade, Núcleo de RH, Núcleo administrativo e Inspetorias

1º passo: As Gerências e/ou Núcleos informam ao NATV o encaminhamento de documentos fora do prazo ou a falta deles, por e-mail

2º passo: O NATV interfere junto a inspetoria por telefone e/ou e-mail

3º passo: O NATV tabula as informações em planilha excel

4º passo: O NATV encaminha para as inspetorias afins a tabulação das informações, dia 05 de cada mês, para conhecimento e trata pontualmente.

BASE DE CONHECIMENTO

PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO:

1º passo: iniciar Processo:

- Tipo do Processo: CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS INSPETORIAS
- Especificação: Controle de Atendimento a Prazos – Março/2017:

2º passo: Incluir Documento (Externo): Relatório

- Especificação: Planilha mensal
- Incluir a planilha mensal de controle

3º passo: Inserir Documento (Externo): Calendário

- Especificação: de prazos para envio dos documentos



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Incluir o calendário de prazos

4º passo: Inserir Documento (Interno): Solicitação (se necessário)

- Especificação: de Aprovação
- Incluir na solicitação de aprovação os esclarecimentos que devem ser prestados, ou então uma solicitação da aprovação

5º passo: Encaminhar o processo para a(s) inspetoria(s)

6º passo: Incluir Documento (Interno) : Esclarecimento/Aprovação

- Esclarecer as dúvidas e solicitações realizadas no documento anterior ou
- Aprovar o relatório

7º passo: Assinar o documento

8º passo: Encaminhar o processo para o NATV

9º passo: Aguardar o retorno de todas as inspetorias (Sobrestar processo)

10º passo: Finalizar processo



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul