

INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 045, DE 2 DE MAIO DE 2003.

Institui o *Manual de Procedimentos* que dispõe sobre a tramitação dos diversos processos entre os setores do Crea-RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL (Crea-RS), no uso das atribuições regulamentares, e

Considerando o Programa de Qualidade Total para o Crea-RS, que tem por objetivo maior o cumprimento da Lei nº 5.194/66;

Considerando a necessidade de unificar os procedimentos nos trâmites dos processos protocolizados nos diversos setores do Crea-RS;

Considerando que todos os setores do Crea-RS devem conhecer quaisquer alterações nos procedimentos de tramitação dos processos ao mesmo tempo em que são oficializadas;

Considerando que os procedimentos de um Departamento podem influir nas rotinas de outro(s) setor(es) do Conselho,

RESOLVE

I – Instituir o *Manual de Procedimentos* que dispõe sobre a tramitação dos diversos processos entre os setores do Crea-RS, o qual será editado e divulgado de acordo com as normas estabelecidas a seguir:

a) cada Departamento irá propor os procedimentos que pretende ver implementados, visando à correção e agilidade dos processos, os quais deverão ser avaliados de comum acordo pelos Departamentos envolvidos;

b) o Superintendente deverá analisar as propostas de procedimentos, e à luz das diretrizes definidas pela Administração, autorizará ou não a sua implementação;

c) o Grupo de Gerentes, juntamente com o Superintendente, terá o prazo de 30 (trinta) dias para a elaboração da primeira edição do *Manual de Procedimentos*;

d) todos os Departamentos que de alguma forma tratem com algum tipo de processo protocolizado no Crea-RS, deverão, obrigatoriamente, fazer constar os procedimentos de trâmites de processos no *Manual*.

.../

e) o *Manual*, após concluído, será encaminhado ao Departamento de Informática para disponibilizá-lo no Sistema Intranet de Informações do Conselho, cabendo ao referido Departamento proceder as eventuais alterações ou inclusões, após terem sido autorizadas pelo Superintendente;

f) a cada alteração na rotina da tramitação, o gerente do Departamento deverá informar o fato por e-mail a todos os setores do Crea-RS;

g) as alterações serão executadas em letra de cor diferente, assim permanecendo por trinta (30) dias, possibilitando aos interessados a conscientização da nova medida;

h) no rodapé de cada página do *Manual* deverá constar a data de sua última alteração e o(s) Departamento(s) que a produziu.

II – Os efeitos da presente Instrução passam a vigorar a partir da publicação do *Manual de Procedimentos* por ela instituído.

Engº Agrônomo Gustavo André Lange.